



# भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण  
EXTRAORDINARY,

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)  
PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित  
PUBLISHED BY AUTHORITY

for 4.88  
92.

सं० 10]

नई दिल्ली, बुधवार, जनवरी 6, 1988/पौष 16, 1909

No. 10]

NEW DELHI, WEDNESDAY, JANUARY 6, 1988/PAUSA 16, 1909

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में  
रखा जा सके

Separate Paging is given to this Part in order that it may be filed as a  
separate compilation

जन-भूतल परिवहन मंत्रालय

(पसल खण्ड)

नई दिल्ली, 6 जनवरी, 1988

अधिसूचना

मा. का नि 12 (अ) —प्रमुख पन्तन न्याम अधि-  
नियम 1963 (1963 का 38) की धारा 28 सह पठित  
धारा 126 द्वारा प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करते हुए  
केन्द्र सरकार निम्नानुसार प्रथम विनियम करते हैं, अर्थात् —

1 संक्षिप्त शीर्षक आरम्भ तथा विनियोग—(1)  
इन विनियमों को न्हावा शेवा पोर्ट ट्रस्ट कर्मचारी (आवरण)  
विनियम, 1988 में संक्षिप्त किया जाए।

(2) वे भारतीय राजपत्र में प्रकाशित की तारीख  
से लागू होंगे।

(3) इन विनियमों द्वारा या उनके अन्तर्गत अल्पथा  
किए प्रावधानों को छोड़कर ये बोर्ड के मामलों के सर्वेध  
में नियुक्त सभी व्यक्तियों को लागू होंगे।

परन्तु विनियम 3 का उप-विनियम (2), विनियम  
9, विनियम 12, विनियम 13 का उप-विनियम (2),  
विनियोग 14, विनियम 16 के उपनियम (1) (2) व  
(3) विनियम 17 तथा विनियम 18 का कोई भी अंश  
प्रतिभाह रु 1715/- वेतन तथा तृतीय या चतुर्थ  
श्रेणी पद के कर्मचारी को लागू नहीं होगा।

परिभाषाएं —इन विनियमों में मदर्भ अन्यथा अपेक्षित  
न हो,

(क) "बोर्ड" अध्यक्ष, उपाध्यक्ष तथा "विभागाध्यक्ष"  
का अर्थ न्हावा शेवा पोर्ट ट्रस्ट का बोर्ड, अध्यक्ष,  
उपाध्यक्ष तथा विभागाध्यक्ष होंगे।

(ख) "कर्मचारी" अर्थात् बोर्ड का फोर्ड कर्मचारी  
है और विदेशी मेवारत व्यक्ति समाविष्ट है

(ग) "सरकार" अर्थात् केन्द्र सरकार है।

(घ) कर्मचारी से सम्बन्धित "परिवार सदस्य" अर्थात्

(1) कर्मचारी की पत्नी या पति, जैसी भी स्थिति हो चाहे कर्मचारी के साथ रहते हों या न हों, शामिल है, परन्तु पत्नी या पति जैसी भी स्थिति हो, किसी सक्षम न्यायालय के आदेश के अनुसार विभक्त हुए हों, तो शामिल नहीं होगा।

(2) कर्मचारी का पुत्र या पुत्री, या मौतेला पुत्र या मौतेली पुत्री जो उस पर पूर्णतः आश्रित है, शामिल होगा, परन्तु कोई बच्चा या मौतेला बच्चा जो किसी भी प्रकार से कर्मचारी पर आश्रित न हो या किसी कानून द्वारा या उसके अधीन कर्मचारी को उसकी अभिरक्षा से वंचित किया गया हो, तो शामिल नहीं होगा।

(3) अन्य कोई व्यक्ति, जो रिश्ते या विवाह से कर्मचारी की पत्नी/पति से संबंधित और कर्मचारी पर पूर्णतः आश्रित हो।

(च) "विहित प्राधिकारी" अर्थात् न्हावा शेवा पोर्ट कर्मचारी ( वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) विनियम 1967 की सूची में विनिर्दिष्ट नियुक्ता प्राधिकारी है।

3 सामान्य —(1) प्रत्येक कर्मचारी, सदैव अपने कर्तव्य के प्रति संपूर्ण सत्यनिष्ठ तथा कर्तव्यपरायण रहेगा और ऐसा कोई कार्य नहीं करेगा जो कि न्हावा शेवा पोर्ट ट्रस्ट के एक कर्मचारी के लिए असोभनीय हो।

(2) कोई कर्मचारी उसके परिवार के किसी सदस्य को किसी ऐसी कंपनी या फर्म में जिस के साथ एक कर्मचारी के नाते पद पर होते हुए व्यवहार हो या अन्य ऐसी किसी फर्म जिसका बोर्ड के साथ संबंध हों, में नौकरी पाने के लिए, बोर्ड की पूर्वानुमति के बिना अपने पद या प्रभाव का प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से उपयोग नहीं करेगा।

परन्तु जहां परिवार के सदस्य द्वारा ऐसी नौकरी स्वीकार ने के लिए बोर्ड की पूर्वानुमति की प्रतीक्षा नहीं की जा सकती अन्यथा अन्यायपूर्ण मानी जाती हो, तो कर्मचारी इस बात की सूचना बोर्ड को दे और बोर्ड की अनुमति की शर्त पर नियुक्ति अस्थायी तौर पर स्वीकार की जाए।

(3) प्रत्येक कर्मचारी, ऐसी किसी फर्म या कंपनी, जिसमें उसके परिवार का कोई भी सदस्य नियुक्त हो, को कोई ठेका या आश्रय देते संबंधी किसी मामले के व्यवहार से दूर रहेगा।

(4) बोर्ड द्वारा या उसकी ओर से आयोजित नीलामों में कोई कर्मचारी बोली नहीं लगाएगा।

(5) किसी कर्मचारी द्वारा धर्मप्रचार संबंधी का कलापो में भाग लेने, या ऐसे कार्य कलापो में अपने पद एवं प्रभाव का प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष उपयोग आपत्तिजनक है।

(6) प्रत्येक कर्मचारी से उसके निजी मामलों में ऐसा आचरण अपेक्षित है, जिससे उसके अपराध में नियुक्तियों की अप्रतिष्ठा न हो। जिन मामलों में किसी कर्मचारी द्वारा बोर्ड के एक कर्मचारी के लिए असोभनीय आचरण की सूचना मिलेगी, तो वह अनुशासनात्मक कार्रवाई के पात्र होगा।

(7) जो कोई कर्मचारी न्यायालय द्वारा अपराधी ठहराया जाता है या किसी अपराधी मामले में पुनित्व द्वारा पकड़ा जाता है तो वह अपने मामले के पूरे तथ्यों की सूचना तुरन्त अपने विभागीय बरिष्ठों को देगा। ऐसा न करने में वह अनुशासनात्मक कार्यवाही के पात्र होगा।

4. राजनीति तथा चुनाव में सहभाग —कोई कर्मचारी किसी राजनैतिक पक्ष या राजनीति में भाग लेने वाले किसी संगठन का सदस्य अन्यथा सहयोगी नहीं होगा। किसी राजनैतिक आन्दोलन या कार्य में न भाग लेगा न ही उसकी सहायता के लिए चन्दा देगा, या अन्य किसी प्रकार में सहायता करेगा।

(2) प्रत्येक कर्मचारी का कर्तव्य होगा कि उसके परिवार के सदस्य को किसी ऐसे आन्दोलन या गतिविधि में सहभागी होने या देखभाल करने, उसकी सहायता में चन्दा देने, या अन्य किसी प्रकार में सहायता करने, में मना करेगा, जो कि प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से विधिवत स्थापित सरकार को पलटने के लिए किया जा रहा हो, और जहां कोई कर्मचारी, ऐसी किसी आन्दोलन या गतिविधि में सहभागी होने, या उसकी सहायता चन्दा देने, या किसी भी प्रकार से सहयोग देने में, अपने परिवार के सदस्य को मना करने में असमर्थ हो, तो वह इस आशय की सूचना अपने निकटतम बरिष्ठों को देगा, जो वह सूचना, उक्त कर्मचारी को सेवा में बर्खास्त करने या निकाल देने के लिए सक्षम प्राधिकारी को भेज देगा।

स्पष्टीकरण—इस उप-विनियम में, "सरकार" में कोई राज्य सरकार समाविष्ट है।

(3) यदि कोई प्रश्न उठता है कि क्या कोई आन्दोलन या गतिविधि इस उप-विनियम (2) की व्याप्ति में आता है या नहीं, तो उस पर बोर्ड द्वारा दिया गया निर्णय अंतिम होगा।

(4) कोई कर्मचारी किसी विधान सभा या स्थानीय प्राधिकरण के चुनाव के लिए पक्षप्रचार या अन्यथा हस्तक्षेप, या अपने प्रभाव का उपयोग न करेगा या सहभागी नहीं होगा बशर्ते कि,

(1) जो कोई कर्मचारी ऐसे चुनाव में मतदान के लिए पात्र होगा, वह मतदान का अपने अधिकार

का प्रयोग करे, परन्तु जहां वह ऐसा करता हो, वह अपने मतदान की विधि का प्रस्ताव या किस प्रकार उसने मतदान किया, के बारे में कोई संकेत नहीं देगा।

- (2) किसी कर्मचारी द्वारा इस विनियम के प्रावधान का भंग इस कारण से किया नहीं माना जायेगा, कि केवल उस समय लागू किसी कानून द्वारा या उसके अन्तर्गत उस पर आरोपित झूठी के विधिवत् निष्पादन में किसी चुनाव संचालन में वह सहायता करता हो।

स्पर्द्धाकरण:—किसी कर्मचारी द्वारा अपने शरीर वाहन वाहन या निवास स्थान पर किसी चुनाव चिन्ह का प्रदर्शन, या उसका किसी प्रत्याशी का प्रस्ताव या समर्थन का अर्थ, इस उप विनियम के अन्तर्गत किसी चुनाव के बारे में अपने प्रभाव का उपयोग माना जायेगा।

- (5) कोई भी कर्मचारी—

- (1) किसी निदर्शन में स्वयं शामिल या सहभागी नहीं होगा जो कि भारत की प्रभुसत्ता या अखंडता के हितों राज्य की सुरक्षा, अन्य राज्यों में मिश्रता के संबंधों, सार्वजनिक व्यवस्था शिष्टाचार या नैतिकता के विपरीत या जिसमें न्यायालय का प्रवृत्तमान, अपकीर्ति या अपराध के प्रति उत्तेजना हो।

- (2) अपनी या किसी अन्य कर्मचारी की सेवा से संबंधित किसी मामले में हड़ताल का आश्रय या किसी भी प्रकार से नहीं भड़कायेगा।

(6) कोई कर्मचारी ऐसे किसी संगठन, जिसका उद्दिष्ट या गतिविधियां, भारत की प्रभुसत्ता और अखंडता या सार्वजनिक व्यवस्था या नैतिकता के हित के विपरीत हो का साथ नहीं देगा न ही सदस्य होगा।

#### 5. समाचारपत्र या रेडियो से संबंध:—

- (1) कोई भी कर्मचारी निर्धारित प्राधिकारी से पहले मंजूरी लिये बिना, किसी समाचारपत्र या नियतकालीन का न तो स्वामी होगा और न उसके संपादन या व्यवस्थापन में पूर्णतः या आंशिक रूप से भाग लेगा।

(2) कोई भी कर्मचारी, बोर्ड या इस संबंध में प्राधिकृत अधिकारी से पूर्व मंजूरी या उसकी झूठी से प्राप्त वैध विमुक्ति-पत्र को छोड़कर, स्वयं या प्रकाशक के जरिये कोई पुस्तक प्रकाशित नहीं करेगा या किसी पुस्तक को कोई लेख नहीं देगा, किसी लेख का संकलन नहीं करेगा या रेडियो प्रसारण में सहभागी नहीं होगा या किसी समाचार-पत्र या नियतकालीन को बिना नाम, या अपने या अन्य किसी व्यक्ति के नाम से कोई पत्र नहीं लिखेगा। परन्तु यदि ऐसा प्रकाशन, प्रसारण या योगदान पूर्ण रूप से

साहित्यिक कलात्मक या वैज्ञानिक स्वरूप का हो, तो ऐसी किसी मंजूरी की आवश्यकता नहीं।

6. बोर्ड या सरकार की आलोचना:—कोई भी कर्मचारी किसी आकाशवाणी प्रसारण, या बेनामी छद्मनाम या उसके अपने या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से प्रकाशित किसी प्रलेख या समाचार पत्र को किसी सूचना या किसी अन्य सार्वजनिक सभा में, किसी तथ्य या राय की बात नहीं करेगा।

- (1) जिसका कि सरकार या बोर्ड की किसी वर्तमान या अद्यतन नीति या कार्यवाही पर विपरीत आलोचना का परिणाम हो:—

परन्तु इस विनियम जो कुछ समाविष्ट न हो, विनियम 1 के उपविनियम (3) के पहले परन्तु क में विनिर्दिष्ट किसी भी कर्मचारी के मामले में, ऐसे कर्मचारियों की सेवा-शर्तों के रक्षण या उनमें कोई सुधार प्राप्त करने के लिये, कर्मचारियों के श्रमिक संघ के एक पदाधिकारी के नाते व्यक्त किये गये यथार्थ दृष्टिकोण को लागू नहीं होगा, या

- (2) बोर्ड तथा सरकार के बीच विनियमों में बाधा डालने में सक्षम हो, या

- (3) सरकार तथा किसी विदेशी राज्य के सरकार के बीच बंध में बाधा कारक साबित होता हो,

परन्तु किसी कर्मचारी द्वारा अपने कार्यालयीन हैसियत से अथवा उसे सौंपी गई ड्यूटी के वैध निष्पादन के दौरान, किये गये विधान या व्यक्त किये गये दृष्टिकोण को, इस विनियम का कुछ भी अंश लागू नहीं होगा।

#### 7 समिति या किसी अन्य प्राधिकारी के सामने, प्रमाण

- (1) उप-विनियम (3) में किये गये प्रावधान के सिवाय कोई कर्मचारी बोर्ड की पूर्व मंजूरी प्राप्त किये बिना, किसी व्यक्ति, समिति या प्राधिकारी द्वारा संचालित पूछताछ के संबंध में कोई गवाही नहीं देगा।

- (2) उप-नियम (1) के अन्तर्गत जहां मंजूरी दी गई हो ऐसी गवाही देने वाला कोई कर्मचारी बोर्ड या सरकार की नीति या किसी कार्रवाई की आलोचना नहीं करेगा।

- (3) इस विनियम की कोई बात—

- (क) केन्द्र या राज्य सरकार या संसद या राज्य विधान सभा या बोर्ड द्वारा नियुक्त किसी प्राधिकारी के समक्ष किसी जांच में दी गई गवाही, या

- (ख) किसी न्यायिक जांच में दी गई गवाही, या

- (ग) सरकार या बोर्ड के अधीनस्थ आदेश दी गई विभागीय जांच में दी गई गवाही को लागू नहीं होगा।

3. अनधिकृत सूचना देना :—कोई कर्मचारी बोर्ड के किसी सामान्य या विशेष आदेश के अनुसार या उसको सौंपी गई ड्यूटियों के मर्यादितपूर्वक निष्पादन करते समय, प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से किसी कार्यालयीन प्रमाण या उसका कोई अंश या कोई सूचना, किसी ऐसे व्यक्ति को नहीं देगा, जिसे कि ऐसे प्रमाण या सूचना देने के लिये वह प्राधिकृत नहीं है।

स्पष्टीकरण :—किसी कर्मचारी द्वारा अपने प्रतिवेदन में किसी पत्र, परिपत्र, कार्यालय आपन या किसी फाइल पर की टिप्पणियों का या उनसे उद्धरण, जिस तक पहुँच का उसे अधिकार न हो, या जो अपनी अभिरक्षा या व्यक्तिगत उपयोग में रखने का उसे अधिकार न हो, का इस विनियम के अर्थ में अनाधिकृत सूचना या जानकारी होगी।

9. अंशदान—कोई कर्मचारी, बोर्ड की पूर्व मंजूरी के बिना, अंशदान नहीं मांगेगा या स्वीकारेगा, या किसी उद्देश्य के लिये कोई निधि जमा करने में स्वयं भाग नहीं लेगा।

स्पष्टीकरण—किसी धर्मार्थ या सहायता निधि को केवल अंशदान करने से इस विनियम का भंग नहीं होगा।

(2) किसी कर्मचारी के छुट्टी दिनों अंशदान जमा करने के लिये स्वैच्छिक सहभाग हेतु इस विनियम के अन्तर्गत किसी विशिष्ट मंजूरी के बिना अनुमति है।

(3) यूनियन के अन्य सदस्यों में से कर्मचारियों के सेवा संघ के सदस्य के नाते किसी कर्मचारी द्वारा चन्दा इकट्ठा करना—

(1) आपत्तिजनक नहीं है, और यदि पूर्व मंजूरी की आवश्यक नहीं,

(क) चन्दा संकलन की राशि का उपयोग यूनियन की श्रमकल्याण गतिविधियों के लिये किया जाना हो।

(ख) यूनियन के सदस्यों के साधारण हित पर परिणाम होने वाले कोई बात हो, और यूनियन के नियमों के अन्तर्गत उसका निधि ऐसी बात पर खर्च करने के लिये अनुमत हो।

(2) यूनियन के किसी ऐसे सदस्य, जिसके विरुद्ध विभागीय कार्रवाई, व्यक्तिगत, उसके संबंध में ली जा रही हो, के संरक्षण हेतु यदि राशि का उपयोग करने का प्रस्ताव हो, तो ऐसा करना आपत्तिजनक है।

(4) बोर्ड की पूर्व मंजूरी के बिना यूनियन के लिए निधि जमा करने हेतु जनता से संपर्क करना आपत्तिजनक है।

10 उपहार—इन नियमों में अन्यथा किन्हीं प्रावधानों को छोड़कर, कोई कर्मचारी कोई उपहार नहीं स्वीकारेगा या उसके

परिवार के किसी सदस्य या अपनी ओर से कार्य करने वाले किसी व्यक्ति को स्वीकारने की अनुमति नहीं देगा। स्पष्टीकरण : उपहार शब्द में निकटतम रिश्तेदार के अलावा कोई व्यक्ति या व्यक्तिगत मित्र, जिसका कर्मचारी से शासकीय व्यवहार न हो, द्वारा दिया गया निःशुल्क परिवहन, भोजन, निवास या अन्य सेवा या कोई अन्य आर्थिक अधिम शामिल है।

टिप्पणी : (1) प्रामाणिक भोजन, लिफ्ट या अन्य सामाजिक अतिथ्य उपहार नहीं माना जाएगा।

टिप्पणी : (2) कर्मचारी, उसके साथ होने वाले शासकीय व्यवहार रखने वाले किसी व्यक्ति या औद्योगिक, व्यापारिक फर्मों और संगठनों आदि से अतिथ्य अतिथ्य या बारंबार अतिथ्य स्वीकारने से बचे।

(2) विवाह, जयन्ती, अन्त्येष्टि या धार्मिक समारोह जैसे प्रसंगों में, जब उपहार देना प्रचलित धार्मिक या सामाजिक प्रथा के अनुरूप हो, तब कोई कर्मचारी अपने स्वकीय से उपहार स्वीकार कर सकेगा परन्तु यदि ऐसे उपहार का मूल्य—

(1) किसी प्रथम या द्वितीय श्रेणी कर्मचारी के बारे में 500/- रु.

(2) किसी तृतीय श्रेणी कर्मचारी के बारे में 250/- रु. और

(3) किसी चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी के बारे में 100/- रु. से अधिक हो तो वह उसकी सूचना बोर्ड को देगा।

(3) उप-विनियम (2) में निर्दिष्ट ऐसे प्रसंगों में कर्मचारी अपने निजी मित्रों, जिनका उसके साथ शासकीय व्यवहार न हो, से उपहार स्वीकार करे परन्तु ऐसे किसी उपहार का मूल्य—

(1) किसी प्रथम या द्वितीय श्रेणी पदधारक कर्मचारी के बारे में 200/- रु.

(2) किसी तृतीय श्रेणी कर्मचारी के मामले में 100/- रु. तथा

(3) किसी चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी के मामले में 50/- से अधिक हों तो उसकी सूचना बोर्ड को देगा।

(4) अन्य किसी भी मामले में कर्मचारी, यदि उसका मूल्य

(1) किसी प्रथम या द्वितीय श्रेणी पदधारक कर्मचारी के बारे में 75/- रु.

(2) किसी तृतीय या चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी के बारे में 50/- रु. से अधिक हो, तो बोर्ड की मंजूरी के बिना स्वीकार नहीं करेगा।

11. दहेज : कोई कर्मचारी—

(1) दहेज नहीं देगा या लेगा या दहेज देने या लेने के लिए न प्रेरित करेगा, या

- (2) वधू या वर के माता-पिता या अभिभावक से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से, कोई दहेज नहीं मांगेगा।

12. कर्मचारियों के सम्मान में सार्वजनिक प्रदर्शन : बोर्ड की पूर्व मंजूरी के बिना, कोई कर्मचारी अपनी प्रशंसा या विदाई भाषण नहीं प्राप्त करेगा या कोई प्रमाणपत्र स्वीकार नहीं करेगा या उसके या किसी अन्य कर्मचारी के सम्मान में आयोजित किसी सभा या मनोरंजन कार्यक्रम को उपस्थित नहीं रहेगा।

परन्तु हम विनियम की कोई बात—

- (1) किसी कर्मचारी या किसी अन्य कर्मचारी की सेवा-निवृत्ति या स्थानान्तरण या बोर्ड के अधीनस्थ किसी व्यक्ति के सम्मान में आयोजित वास्तविकतः निजी या अनौपचारिक प्रकार के विदाई आतिथ्य स्वीकार या
- (2) सार्वजनिक निकायो या संस्थाओं द्वारा आयोजित सादे और कम खर्चोले मनोरंजन के अनिव्य स्वीकार को लागू नहीं होता।

स्पष्टीकरण : इस विनियम के प्रावधानों में भवनों आदि की घोषणा, नए भवनों का उद्घाटन या शिलान्यास, या उसके पश्चात् सार्वजनिक स्थानों या संस्थाओं को उसका नाम देने की अनुमति देना आता है।

13. निजी व्यापार या नौकरी : (1) कोई कर्मचारी, बोर्ड की पूर्व मंजूरी के बिना, प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से, किसी व्यापार या व्यवसाय नहीं करेगा या कोई अन्य नौकरी नहीं स्वीकार करेगा।

परन्तु कोई कर्मचारी बिना ऐसी मंजूरी के सामाजिक या धार्मिक प्रकृति का मानव कार्य या साहित्यिक कलात्मक या वैज्ञानिक स्वरूप का प्रासंगिक कार्य या शौकीन के तौर पर क्रीडा संबंधी क्रियाकलापों में सहभागी होगा बशर्ते कि इस कारण उसकी कार्यालय की ड्यूटी पर विपरीत प्रभाव न पड़े किन्तु बोर्ड द्वारा तदनुसार निर्देश देने पर वह ऐसा कार्य छोड़ देगा।

स्पष्टीकरण : (क) किसी कर्मचारी द्वारा उसकी पत्नी या परिवार के किसी सदस्य के स्वामित्व या प्रबंधित बीमा एजेंसी या दलाली एजेंसी आदि व्यवसाय के समर्थन में प्रचार इस उप विनियम का अंग माना जाएगा।

(ख) प्रत्येक कर्मचारी यदि उसके परिवार का कोई सदस्य किसी व्यापार या व्यवसाय में हो या कोई बीमा एजेंसी या दलाली एजेंसी का स्वामी या प्रबंध करता हो तो उसकी सूचना बोर्ड को देगा।

(2) कोई भी कर्मचारी उसकी कार्यालयीन ड्यूटी निष्पादन को छोड़कर बोर्ड की पूर्व मंजूरी के बिना किसी बैंक या अन्य कंपनी जोकि कंपनी अधिनियम 1956 (1/1956) या उस समय लागू किसी अन्य कानून के अधीन के अन्तर्गत पंजीकृत होना अपेक्षित हो, के पंजीकरण वृद्धि या प्रबंध या

किसी महकारी सोसायटी के व्यापारिक कार्यों के लिए भाग नहीं लेगा।

परन्तु (1) किसी साहित्यिक या शैक्षणिक सोसायटी या किसी कंपनी क्लब या तन्त्रम में या जिसका उद्देश्य क्रीडा सांस्कृतिक या मनोरंजन या क्रियाकलापों से संबद्ध हो और सोसायटी अधिनियम 1960 (1960 का 21) या अपनी अधिनियम 1956 (1956 का 1) या उस समय लागू किसी अन्य कानून के अधीन पंजीकृत हो या

(2) मुख्यतः कर्मचारियों के लाभ हेतु बनी किसी सोसायटी जो सहकारी सोसायटी अधिनियम 1962 (1962 का 2) या उस समय लागू किये गए सोसायटी के अधीन पंजीकृत हो, के पंजीकरण वृद्धि या प्रबंध में उद्देश्य से भाग ले सकेगा।

(3) कोई कर्मचारी यदि जो पूर्व मंजूरी बिना किसी सार्वजनिक निकाय किंवा निजी व्यक्ति के लिए किंवा किसी कार्य के लिए कार्य नहीं ले सकेगा।

14. निजी उधार देना और उधार लेना : कोई कर्मचारी किसी स्टॉक शेयर या अन्य निवेशों में सट्टेबाजी नहीं करेगा।

स्पष्टीकरण : शेयर, ऋणपत्र या अन्य निवेशों की बार-बार खरीद या बिक्री दोनों का अर्थ इस उप-विनियम के अर्थ में सट्टेबाजी माना जाएगा।

(2) कोई कर्मचारी ऐसे किसी निवेश जिसका उसके कार्यालयीन ड्यूटी निष्पादन पर बाधा या प्रभाव पड़ने की संभावना हो, में स्वयं कोई निवेश नहीं करेगा, न ही अपने परिवार के, उनकी ओर से काम करने वाले किसी व्यक्ति को किसी निवेश को अनुज्ञा नहीं देगा।

(3) यदि कोई प्रश्न उठे कि क्या कोई ऋण पत्र या निवेश उप-विनियम (I) या उप-विनियम (II) में उल्लिखित स्वल्प का है, तो उस पर बोर्ड का निर्णय अंतिम होगा।

(4) कोई कर्मचारी, बोर्ड की पूर्व मंजूरी के बिना—

(i) उसके अधिकार की स्थानीय सीमाओं के अन्दर किसी ऐसे व्यक्ति को जिसके पास भूमि या अमूल्य सम्पत्ति हो, या

(ii) किसी व्यक्ति को व्याज पर पैसे उधार नहीं देगा, परन्तु—

कोई कर्मचारी निजी सेवक को अग्रिम धन दे सकता है, या व्यक्तिगत मित्र या रिश्तेदार को छोटी राशि का ऋण व्याजमुक्त दे सकता है, भले ही ऐसे व्यक्ति के पास उसके अधिकार क्षेत्र की स्थानीय सीमाओं के अन्दर जमीन हो।

(5) कोई कर्मचारी, किसी बैंक या प्रतिष्ठित फर्म के साथ व्यवसाय साधारण क्रम में छोड़कर, धन उधार न देगा या न ऋण लेगा या धन पूर्जा के रूप में जमा नहीं



करेगा या आर्थिक भार के अधीन किसी दलाल, अपने अधिकार क्षेत्र की स्थानीय सीमाओं के अन्दर किसी व्यक्ति या किसी अन्य व्यक्ति, जिसके साथ उसके व्यवहार की संभावना है, या बोर्ड की पूर्व मजूरी प्राप्त किए बिना, अपने परिवार के किसी भी सदस्य को ऐसा व्यवहार करने की अनुमति नहीं देगा।

परन्तु कर्मचारी, अपने मित्त या रिश्तेदार से व्याजमुक्त छाटी गणि पूर्णतः अस्थायी ऋण के रूप में स्वीकार करे या बैंड व्यापारी के पास उधार ले खाता रख सकता है।

और यह कि इस उप-विनियम की कोई बात बोर्ड की पूर्व मजूरी से, किसी कर्मचारी द्वारा, विपरीत किसी व्यवहार को लागू नहीं होगा।

(6) जब कोई कर्मचारी ऐसे पद पर, जिसका स्वरूप उप-विनियम (4) या उप-विनियम (5) में किसी प्रावधान का अंग होने में वह आ जाता हो नियुक्त या स्थानांतरित किया जाता है, तो वह तुरन्त स्थिति की सूचना बोर्ड को देगा और बाद में प्राधिकृत अधिकारी द्वारा दिए गए आदेशानुसार काम करेगा।

15 दिवाला और आदतन ऋणग्रस्तता कोई कर्मचारी अपने निजी मामलों का इस तरह संभालेगा जिससे कि वह आदतन ऋणग्रस्तता या दिवालियापन में बचे। ऐसा कर्मचारी जिसके विरुद्ध, उसमें बाकी ऋण की वसूली के या उसे दिवालिया घोषित करने के लिए कानूनी कार्यवाई चल रही हो, तो वह इससे पूरे तथ्य तुरन्त बोर्ड को सूचित करेगा।

टिप्पणी यह सिद्ध करने का उत्तरदायित्व कर्मचारी पर होगा कि दिवाला या ऋणग्रस्तता उन परिस्थितियों के परिणाम स्वरूप है, जोकि साधारण परिश्रमी के रूप में प्रयोग करने में कर्मचारी को पूर्वाधान न हो जाता या जिसके ऊपर उसका नियंत्रण नहीं था और कि जूनखर्ची की आदतों में निरंकुश नहीं आता था।

16 चल, अचल तथा मूल्यवान् सम्पत्ति

1 (1) प्रत्येक कर्मचारी किसी भी पद पर उगली नियुक्ति होने ही अपनी सम्पत्ति एवं दायित्वों का एक विवरण (परिशिष्ट 2) फार्म पर प्रस्तुत करे और उसमें—

- (क) उसे उत्तराधिकार रूप में मिली या उसके स्वामित्व की या उसके द्वारा अर्जित या पट्टे या गिरवी और पर उसके नाम के, या उसके परिवार के किसी सदस्य या अन्य किसी व्यक्ति के नाम पर धारित अचल सम्पत्ति,
- (ख) उत्तराधिकार के रूप में उगकी मिले, या इसी प्रकार उसके द्वारा स्वामित्व पाए, अर्जित या धारित शेयर, ऋणपत्र या बैंक जमा सह तगद,
- (ग) पैतृक रूप में उसे मिली, या इसी प्रकार स्वामित्व पायी, अर्जित या धारित अन्य चल सम्पत्ति, तथा
- (घ) प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप में उनको प्राप्त ऋण या अन्य दायित्वों

का पूरा विवरण दे

(2) प्रत्येक कर्मचारी परिशिष्ट 3 फार्म में एक वार्षिक विवरण प्रस्तुत कर उसमें, उत्तराधिकार रूप में पायी गई या स्वामित्व या उसके द्वारा अर्जित या पट्टे या गिरवी के रूप में उसके खुद के, या उसके परिवार के किसी सदस्य या अन्य किसी सदस्य के नाम पर धारित अचल सम्पत्ति का पूरा विवरण दे।

(2) कोई भी कर्मचारी, बोर्ड का पहले जानकारी दिए बिना कुछ भी अचल सम्पत्ति अपने खुद के या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम पर पट्टे बंधक, खरीद, बिक्री, उपहार या अन्य किसी प्रकार अर्जित या विसर्जित नहीं करेगा।

परन्तु यदि ऐसा कोई व्यवहार (1) ऐसे व्यक्ति के साथ है, जिसके साथ शासकीय लेनदेन हो या (2) किसी नमी या मान्यवर व्यापारी के जरिए होता हो, तो कर्मचारी द्वारा बोर्ड की पूर्व मजूरी प्राप्त की जाएगी।

(3) जहां कोई कर्मचारी किसी चल सम्पत्ति के बारे में किए व्यवहार, उसके खुद के या उसके परिवार के किसी सदस्य के नाम करता है, यदि ऐसी सम्पत्ति का मूल्य किसी प्रथम या द्वितीय श्रेणी के बारे में 5,000 या किसी तृतीय या चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी के बारे में 2,500 से अधिक होता हो ऐसे व्यवहार की तारीख में एक माह के भीतर, उसकी सूचना बोर्ड को देगा।

परन्तु यदि ऐसा कोई व्यवहार

(1) ऐसे किसी व्यक्ति से, जिसका कर्मचारी के साथ व्यवहार हो,

(2) अन्यथा किसी नियमित या मान्यवर व्यापारी के जरिए होता हो, तो बोर्ड से पूर्व मजूरी प्राप्त करनी होगी।

(4) बोर्ड किसी भी समय, साधारण या विशेष आदेश द्वारा विनिर्दिष्ट अवधि के अन्दर, किसी कर्मचारी को, उसके खुद के या उसकी ओर से या उसके परिवार के किसी सदस्य द्वारा धारित या अर्जित चल या अचल सम्पत्ति का पूरा विवरण प्रस्तुत करना आवश्यक समझेगा। ऐसे विवरण में, यदि तदनुसार अपेक्षित हो तो ऐसी सम्पत्ति अर्जित करने के मार्ग या खेत का विवरण समाविष्ट होगा।

स्पष्टीकरण इस विनियम के लिए, 'चल सम्पत्ति' की परिभाषा में—

- (क) आभूषण, बीमा पॉलिसिया, जिसकी वार्षिक किंमतें 2000/- से अधिक या बोर्ड से प्राप्त वार्षिक कुल परलिब्धियों का छठा भाग, जो भी कम हो, शेयर, प्रतिभूतिया या ऋणपत्र,
- (ख) ऐसे कर्मचारियों द्वारा दिए गए ऋण, चाहे वे प्रतिभूत हो या नहीं,
- (ग) मोटर कार, मोटर साइकिल घोड़े या सवारी के अन्य साधन, तथा
- (घ) रेफ्रिजरेटर, रेडियो, रेडियोग्राम, टेलेविजन मंच तथा वीडियो कैमरे रेकार्डर तथा प्लेयर्स।

स्पष्टीकरण 2 : इस विनियम के लिए "पट्टे" का अर्थ, कर्मचारी के साथ जिसका कर्मचारी में शासकीय व्यवहार हो, को छोड़कर कर्मचारी में प्राप्त या उसको दिए गए अचल सम्पत्ति का वार्षिक या एक वर्ष में अधिक अवधि का पट्टा या वार्षिक किराए द्वारा आरक्षण।

स्पष्टीकरण 3 : अविभक्त संयुक्त हिन्दू परिवार के सदस्य के नाम व्यवहार के लिए प्राधिकृत अधिकारी की पूर्वानुमति आवश्यक नहीं होगी और ऐसे मामलों में, अचल संपत्ति के व्यवहार वार्षिक संपत्ति विवरणियों में समाविष्ट किये जाएं और इन अचल संपत्ति की सूचना, व्यवहारपूर्ण होते ही या कर्मचारी को उसकी जानकारी मिलते ही, परन्तु प्राधिकृत अधिकारी को दी जाए। यदि कर्मचारी ऐसी संपत्ति में अपने हिस्से की जानकारी देन में अनमर्थ हो, तो वह पूरी संपत्ति तथा भागीदारी सदस्यों के नामों का विवरण दें।

(5) इन विनियमों में कुछ भी समाविष्ट होने पर भी, कोई भी कर्मचारी, प्राधिकृत अधिकारी की पूर्व मंजूरी के मामले को छोड़कर

(क) भारत के बाहर स्थित कोई भी अचल संपत्ति खरीद, बंधक, पट्टा या उसके परिवार के किसी सदस्य के नाम नहीं लेगा।

(ख) भारत के बाहर स्थित, उसके खुद के या उसके परिवार के किसी सदस्य के नाम की किसी अचल संपत्ति का विसर्जन, बंधक, उपहार या अन्य किसी साधन से नहीं करेगा।

(ग) उपर दर्शाए अनुसार उसके खुद के उसके परिवार के किसी सदस्य के नाम की किसी अचल संपत्ति के अर्जन या विसर्जन के लिए किसी विदेशी व्यक्ति/सरकार/संगठन या फर्म के साथ कोई व्यवहार नहीं करेगा।

17 कर्मचारियों के कार्य व चारित्र्य का समर्थन

(1) बोर्ड की पूर्ण मंजूरी के बिना, कोई भी कर्मचारी किसी शासकीय कार्य जोकि उन्दी आलोचना या अपकीर्ति स्वरूप का न होने से साबित करने के लिए किसी न्यायालय या समाचार पत्रों का आश्रय नहीं लेगा।

(2) इस विनियम की कोई बात, उसे निजी चारित्र्य या उसके द्वारा निजी हैसियत में किए किसी कार्य, के समर्थन से रोक नहीं सकता, और जहां उसके निजी चारित्र्य में, या निजी हैसियत में किये किसी कार्य के लिए समर्थन लिया या कोई कार्य किया तो कर्मचारी ऐसी कार्रवाई की सूचना बोर्ड को देगा।

18. गैरशासकीय या बाहरी प्रभाव का प्रचार। कोई भी कर्मचारी बोर्ड के अधीन उसकी सेवा सम्बन्धी मामलों में उसके हित के लिए किसी वरिष्ठ अधिकारी पर प्रभाव डालने के लिए किसी राजनैतिक या अन्य प्रभाव नहीं डालेगा और न डालने की कोशिश करेगा।

19. द्विपरितक विवाह : (1) कोई भी कर्मचारी—

(1) किसी ऐसे व्यक्ति जिसका पति/पत्नी जीवित हो, से विवाह करने का अनुबंध, या

(2) पति/पत्नी जीवित होते हुए, किसी अन्य व्यक्ति से विवाह का अनुबंध नहीं करेगा।

परन्तु यदि बोर्ड इस बात से सन्तुष्ट है कि ऐसे किसी कर्मचारी को लागू व्यक्तिगत कानून के अन्तर्गत तथा अन्य पक्ष को विवाह की अनुमति हो, और ऐसा करने लिए अन्य कोई आधार हो, तो किसी भी व्यक्ति को इस विनियम के संचयन से छूट मिल सकती है।

(2) ये विनियम आरंभ होने के बाद बोर्ड की सेवा में प्रवेश करने वाला प्रत्येक व्यक्ति, ऐसे प्रवेश से पहले, परिशिष्ट क में एक घोषणा पत्र देगा।

(3) ऐसा कर्मचारी, जिसने भारतीय राष्ट्रियत्व के अलावा अन्य व्यक्ति से विवाह किया है, या विवाह करता है तो, उसकी सूचना बोर्ड को देगा।

20. मदयपान : कोई कर्मचारी—

(क) जिस क्षेत्र में वह अस्थायी रूप से हो, उस क्षेत्र में मादक पेयों या औषधियों के बारे में लागू कानून का कड़ाई से पालन करेगा।

(ख) ड्यूटी पर रहते हुए किसी मादक पेय या औषधि के प्रभाव में नहीं होगा, और ऐसी पर्याप्त सावधानी लेगा कि किसी भी समय उसकी ड्यूटी निष्पादन पर किसी प्रकार ऐसे मादक पेय या औषधि का असर नहीं पड़ा है।

(ग) सार्वजनिक स्थानों पर कोई मादक पेय या औषधि नहीं लेगा।

(घ) किसी सार्वजनिक स्थान पर मदहोश अवस्था में नहीं आएगा।

(च) मादक पेयों या औषधियों का अत्यधिक उपयोग नहीं करेगा।

स्पष्टीकरण : इस नियम के लिए सार्वजनिक स्थान का अर्थ ऐसा कोई स्थान या क्षेत्र (वाहन सहित) जहां जनता भुगतान या अन्यथा प्रवेश करती है या उसे प्रवेश की अनुज्ञा दी जाती है।

21. व्याख्या : यदि इन विनियमों संबंधी व्याख्या करने का प्रश्न उठता है तो, उसके निर्णय के लिए बोर्ड को लिखा जाएगा।

22. अधिकारों का प्रत्यायोजन : बोर्ड, सामान्य या विशेष आदेश द्वारा निदेश दे मकेगा कि उसके या इन विनियमों (विनियम 21 के अधीन अधिकारों को छोड़कर) के अधीन कोई निर्धारित प्राधिकारियों द्वारा प्रयोज्य अधिकार, इस शर्तों के अधीन यदि कोई हो, आदेश से जैसे विनिर्दिष्ट किया जाये, तो आदेश में विनिर्दिष्ट ऐसे अधिकारी या प्राधिकारी द्वारा भी प्रयोग किया जाये।

परिशिष्ट "क"

[विनियम 19 का उप-विनियम (2) देखें]

घोषणापत्र

1 श्री/श्रीमती कु. \_\_\_\_\_ घोषित करता है कि

\*(1) मैं अविवाहित/विधुर/विधवा हूँ।

\*(2) मैं विवाहित हूँ और मेरी केवल एक पत्नी जीवित है।

\*(3) मैं विवाहित हूँ और मेरी एक से अधिक पत्नियाँ जीवित हैं। छूट की मंजूरी के लिए आवेदनपत्र संलग्न है।

\*(4) मैं विवाहित हूँ और एक पति/पत्नी के जीवन काल में मैंने हमारे विवाह के लिए करार किया है। छूट की मंजूरी के लिए आवेदन संलग्न।

\*(5) मैं विवाहित हूँ और मेरी जानकारी के अनुसार मेरे पति की कोई अन्य पत्नी जीवित नहीं है।

\*(6) मैंने, ऐसे व्यक्ति के साथ विवाह करने का करार किया है, जिसकी एक या अधिक पत्नियाँ जीवित हैं। छूट की मंजूरी के लिए आवेदनपत्र संलग्न है।

\*2 1 मैं दृढ़तापूर्वक कहता हूँ कि उपर्युक्त घोषणापत्र सही है और मैं जानता हूँ कि मेरे आवेदन के साथ घोषणापत्र असत्य पाए जाने पर, मैं सेवा से बर्खास्त किये जाने का पात्र हूँगा।

दिनांक \_\_\_\_\_

हस्ताक्षर

\*कृपया जो लागू न हो, काट दें।

\*केवल धारा (1) (2) (3) के मामले में लागू।

मेरा मैं,

(छूट की मंजूरी के लिए आवेदनपत्र)

[घोषणा पत्र के पैरा (3) (4) देखें]

मेरा मैं

महोदय,

निवेदन है कि बोधे दिए गए कारणों से, किसी ऐसे व्यक्ति, जिसकी एक से अधिक पत्नी जीवित होवे/ऐसा स्त्री जिसने एक या अधिक पत्नियाँ पहले ही जीवित रहते हुए किसी व्यक्ति से विवाह किया है, के सेवा में भर्ती पर प्रतिबंध लगाने से छूट दी जाए।

कारण

भववीय,

दिनांक

हस्ताक्षर



1. कर्मचारी का पूरा नाम:  
(स्पष्ट अक्षरों में)

2. आज की तारीख तक कुल:  
सेवा प्रवर्धि

3. वर्तमान पद एवं भियुक्ति स्थान

4. 1 जनवरी 19      से सुरम्त पूर्ववर्ती  
कलेण्डर वर्ष में सभी स्रोतों से कुल  
वार्षिक आय

### ४. शीघ्रता पत्रः

मैं जावना करता हूँ, न्हावा सेवा पोर्ट ट्रस्ट विनियम-1987 के नियम 16 के उप-विनियम 1 के प्रावधानों के अनुसार मेरे द्वारा वेब जानकारी के बारे में संलग्न विवरण, अर्थात् 1 से 4-----को मेरी जानकारी एवं विश्वास के अनुसार सही और पूर्ण है।

विभाग:-

**संस्थाधर:-** - - -

टिप्पणी.- 1. इस विवरण में कर्मचारी या किसी अन्य व्यक्ति के नाम सभी परिसम्पत्ति और दायित्वाओं का विवरण होगा।

टिप्पणी : 2--यदि कर्मचारी अविभक्त हिन्दू परिवार का सदस्य हो, और परिवार की सम्पत्तियों में उसका "कता" या सदस्य के माते सहअंशिता के अधिकार हो, तो वह विवरण के फार्म 1 में ऐसी सम्पत्ति में अपना हिस्सा, जहाँ ऐसे हिस्से की निशान कोमत दिखाता दिखाता संभव न हो, उनकी अनुमानित लागत दिखाएँ। जहाँ आवश्यक हो सम्बन्ध स्पष्टीकरणात्मक टिप्पणियाँ लिखें।

गृहणी नियुक्ति/31 दिसम्बर 19 को अचल सम्पत्ति विवरण  
(उदा -- भूमि, घर, दुकानें, अन्य भवन आदि)

1	2	3	4	5	6	7
अनुक्रमांक	सम्पत्ति का विवरण (जिला, मंडल, तहसील और ग्राम) जहाँ संपत्ति स्थित है और उसका स्पष्ट क्रमांक आदि	संक्षिप्त स्थल विवरण (जिला, मंडल, तहसील और ग्राम) जहाँ संपत्ति स्थित है और उसका स्पष्ट क्रमांक आदि	भू-क्षेत्र (भूमि व इमारत का)	भूमि का प्रकार (भू संपत्ति के बारे में)	व्याज की दर/दश	यदि खुद के नाम न हो, तो किसके नाम पर है, और उसका कर्मचारी से रिश्ता।

8	9	10	11	12	13
अर्जन की तारीख	कैसे अर्जन की (खरीद, बंधक, पट्टा, पैतृक, उपहार या अन्य मार्ग से) और जिस व्यक्ति/व्यक्तियों के नाम अर्जित की, उसका नाम, पता, और कर्मचारी से रिश्ता, यदि कोई हो (कृपया निम्न टिप्पणी 1 देखें)	सम्पत्ति की कीमत (टिप्पणी 2 देखें)	प्राधिकृत अधिकारी को सज्जरी का विवरण यदि कोई	सम्पत्ति से कुल वार्षिक विशेष कथन आय	

टिप्पणी-1 कॉलम 9 के लिए पट्टे का अर्थ अचल सम्पत्ति का सालोसाल पट्टा या एक साल से अधिक अवधि या वार्षिक किराए पर आरक्षण है, परन्तु जहाँ अचल संपत्ति किसी ऐसे व्यक्ति से प्राप्य की हो जिसका कर्मचारी के साथ कार्यालयीन व्यवहार हो, तो ऐसे पट्टे का उल्लेख, भले ही पट्टे की अवधि छोटी या बड़ी कितनी ही क्यों न हो, उसका उल्लेख इस कॉलम में किया जाए और किराया भुगतान की अवधि भी दिखाई जाए।

टिप्पणी 2--कॉलम में दिखाया जाए (1) जहाँ अचल संपत्ति खरीद, बंधक या पट्टे पर की हो, ऐसे संपादन के लिए दी गई किस्म को (2) जहाँ वह पट्टे पर पायी गयी हो, उसका वार्षिक किराया और (3) जहाँ संपादन पैतृक रूप से उपहार या राशि अदलाबदल न हो, तदनुसार प्राप्त संपत्ति का मूल्य।

फार्म नं. 2

प्रथम नियुक्ति/31 दिसम्बर 19 का  
बट्टा खाते की परिसम्पत्ति का विवरण

- (1) तीन माह की परिलब्धियों से अधिक राकड़ और बैंक शेष  
(2) दिए गए जमानत और निवेश (शेयर, प्रतिभूतियाँ ऋण पत्र आदि)

अनुक्रमांक	विवरण	कंपनी बैंक आदि का नाम और पता	राशि	यदि खुद के नाम न हो तो, उस व्यक्ति का नाम व पता जिसके नाम है, और उसका कर्मचारी से रिश्ता	निकाली गई वार्षिक आय	विशेष कथन
1	2	3	4	5	6	7

टिप्पणी - कॉलम 7 में प्राप्त मजूरिया तथा विभिन्न व्यवहारों के बारे में की गई रिपोर्ट का विवरण लिखा जाए। "परिलब्धियों" का अर्थ कर्मचारी द्वारा अर्जित वेतन तथा भत्ते हैं।

हस्ताक्षर  
दिनांक

फार्म नं. 3

प्रथम नियुक्ति/31 दिसम्बर 19 को  
चल सम्पत्ति का विवरण

अनु.	सदों का विवरण	संपादन के समय कीमत तथा/या जैसी भी स्थिति हो, किराया खरीद या किस्तों के आधार पर खरीदी गई मशो के बारे में विवरण की तारीख तक किया गया रुम भूगतान	यदि खुद के नाम न हो, कैसे संपादन किया, उस व्यक्ति का नाम, पता और उसका कर्म-चारी से रिश्ता, जिसके नाम से खरीदा गया	विशेष कथन
1	2	3	4	5

हस्ताक्षर  
तारीख

टिप्पणी 1 इस फार्म में (क) उनके स्वामित्व के जवाहिरात (कुल मूल्य) (ख) कारों तथा अन्य मूंगवान गाड़ियाँ तथा जवाहिरात का मूल्य व रद्दी की गई वस्तुओं की मूल्यवान तथा (कुल मूल्य) (ग) (i) मोटर कार (ii) स्कूटर/मोटर सायकल (3) रेडियो/रेडियोफोन/रेडियोकॉन्ट्रोल सेट तथा अन्य वस्तुएँ, जिनकी मूल्यवान कीमत 5000/2500 रु. जैसी भी स्थिति हो से अधिक हो जो- वैयक्तिक उपयोग अथवा की वस्तुएँ जैसे कपड़े, पुस्तकें, बर्तन, काँच का सामान का मूल्य एक मूल्य।

टिप्पणी 2 कॉलम 5 में यह दिखाया जाए कि क्या संपत्ति का संपादन खरीद, रीतुक उपहार या अन्यथा प्राप्त है।

टिप्पणी 3 कॉलम 6 में किए गए विभिन्न व्यवहारों के बारे में प्राप्त मजूरी या किए गए रिपोर्ट संबंधी विवरण दिया जाए।

फार्म नं. 4

प्रथम नियुक्ति/31 दिसम्बर 19 को भविष्य निर्वाह  
निधि तथा जीवन बीमा पालिसी

बीमा प.पलिसियाँ						भविष्य निर्वाह निधि			
क्र.	पालिसी क्रमांक व, तारीख	बीमाकर्तवी का नाम	बीमा की राशिपूर्ण हान की तारीख	वार्षिक किरत की रकम	भविष्य निर्वाह मिथि का प्रकार सा. भ. नि. खाता क्र.	सेवा परीक्षा/ लेखा अधिकारी सूचित अतिम इतिशेष और उसकी तारीख	उसके परचालित किए गए अवधान	कुल	विशेष कथन इति शेष के बारे में यदि कोई विवाद हो ता कर्मचारी के अनुसार आकड़े भी दिए जाए
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

हस्ताक्षर  
दिनांक

फार्म नं. 5

प्रथम नियुक्ति/31 दिसम्बर 19 को  
ऋण तथा अन्य दायित्वों का विवरण

क्रम	राशि	ऋणदाता का नाम व पता	दायित्व खर्च की तारीख	व्यवहार का विवरण	विशेष कथन
1	2	3	4	5	6

टिप्पणी: 1 5000/ 2500/ रु. से अधिक न होने वाले मामले, जैसी भी स्थिति हो, सम्मिलित नहीं किए जाएं।

2. कालम 6 में प्राप्त अनुज्ञा के बारे में कोई विवरण हो, प्राप्त तथा सभ्य प्राधिकारी को दी गई सूचना का विवरण भी दिया जाए।

3. "परिलब्धियाँ" शब्द का कर्मचारी द्वारा प्राप्त वेतन एवं भत्ते।

4. विवरणों में कर्मचारी को उपलब्ध विभिन्न ऋण तथा अग्रिम, जैसे वाहन खरीद का अग्रिम, गृह निर्माण अग्रिम, आदि (वेतन तथा पाला भत्ते के अग्रिम छोड़कर) जी. पी. सी. पी. फंड से अग्रिम तथा जीवन बीमा पालिसियों और निश्चित अना पर ऋण शामिल किए जाएं।

[फा. व. पी. प्रार. 1203/5/86 पी. ई. 1]

योगेश्वर नारायण, संयुक्त सचिव

## MINISTRY OF SURFACE TRANSPORT

(Ports Wing)

New Delhi, the 6th January, 1988

## NOTIFICATION

G.S.R. 12(E).—In exercise of the powers conferred by Section 126 read with Section 28 of the Major Port Trust Act, 1963 (38 of 1963), the Central Govt. hereby makes the following first regulations, namely :—

## 1. Short title, commencement and application.—

(1) These regulations may be called the Nhava Sheva Port Trust Employees (Conduct) Regulations, 1988.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Gazette of India.

(3) Except as otherwise provided by or under these regulations, they shall apply to all persons employed in connection with the affairs of the Board

Provided that nothing in sub-regulation (2) of regulation 3; regulation 9; regulation 12; sub-regulation (2) of regulation 13; regulation 14; sub-regulation (1), (2) and (3) of regulation 16; regulation 17 and regulation 18 shall apply to an employee drawing a pay less than rupees 1715 per mensem and holding a Class III or a Class IV post.

Definitions.—In these regulations, unless the context otherwise requires,

(a) "Board", "Chairman", "Deputy Chairman", and "Head of Department", means the Board, Chairman, Dy. Chairman and Head of Department of Nhava Sheva Port Trust.

(b) "employee" means an employee of the Board and includes a person on foreign service.

(c) "Government" means the Central Government ;

(d) "members of family" in relation to an employee includes :

(i) The wife or husband as the case may be of the employee, whether residing with the employee or not but does not include a wife or husband, as the case may be, separated from the employee by a decree or order of a competent court;

(ii) Son or daughter or step-son or step-daughter of the employee and wholly dependent on him but does not include a child or step-child who is no longer dependent in any way on the employee or of whose custody the employee has been deprived of by or under any law;

(iii) Any other person related, whether by blood or marriage, to the employee's wife or husband, and wholly dependent on the employee;

(c) "Prescribed authority" means the appointing authority as specified in the schedule to the Nhava Sheva Port Employees (Classification, Control and Appeal) Regulations, 1987.

3. General.—(1) Every employee shall, at all times, maintain absolute integrity and devotion to duty and do nothing which is unbecoming of him as an employee of Nhava Sheva Port Trust.

(2) No employee shall use his position or influence, directly or indirectly, to secure employment for any member of his family in any company or firm with which he has dealings in his capacity as an employee or with any other firm having dealings with the Board without the prior permission of the Board :

Provided that where the acceptance of such employment by a member of the family cannot await the prior permission of the Board or is otherwise considered urgent, the matter shall be reported by the employee to the Board and the employment may be accepted provisionally subject to the permission of the Board.

(3) Every employee shall desist from dealing with a case relating to award of a contract or exercise of patronage in favour of a firm or company in which any member of his family is employed.

(4) No employee shall bid at auctions arranged by or on behalf of the Board.

(5) Participation by an employee in proselytising activities or the direct or indirect use of his position and influence in such activities is objectionable.

(6) Every employee is expected to conduct his private affairs so as not to bring discredit to his employers by his misdemeanour. In cases where an employee is reported to have conducted himself in a manner unbecoming of a servant of the Board he shall render himself liable to disciplinary action.

(7) An employee who is convicted by a court of law or arrested by the police in a criminal case shall report the full facts of his case to his departmental superiors promptly. Failure to do so shall render him liable to disciplinary action.

4. Taking part in politics and election.—(1) No employee shall be a member or be otherwise associated with any political party or any organisation which takes part in politics, nor shall he take part in, subscribe in aid of, or assist in any other manner, any political movement or activity.

(2) It shall be the duty of every employee to endeavour to prevent any member of his family from taking part in, subscribing in aid of, or assisting in any other manner, any movement or activity



which is, or tends, directly or indirectly, to be, subversive of the Govt. established by law, and where, the employee is unable to prevent a member of his family from taking part in or subscribing in aid of, or assisting in any manner, any such movement or activity, he shall make a report to that effect to his immediate superior officer who shall immediately forward the same to the authority competent to remove or dismiss such employee from the service.

Explanation.—In this sub-regulation, "Government" includes a State Government.

(3) If any question arises whether any movement or activity falls within the scope of this sub-Rule (2) the decision of the Board thereon shall be final.

(4) No employee shall canvass or otherwise interfere or use his influence in connection with, or take part in, an election to any legislature or local authority Provided that —

- (i) an employee qualified to vote at such election may exercise his right to vote, but where he does so, he shall give no indication of the manner in which he proposes to vote or has voted ;
- (ii) an employee shall not be deemed to have contravened the provisions of this regulation by reason only that he assists in the conduct of an election in the due performance of a duty imposed on him by or under any law for the time being in force.

Explanation.—The display by an employee on his person, vehicle or residence, of any electoral symbol or his proposing or seconding a candidate for election shall amount to the using of his influence in connection with an election within the meaning of this sub-regulations.

(5) No employee shall —

- (i) engage himself or participate in any demonstration which is prejudicial to the interests of the sovereignty and integrity of India, the security of the state, friendly relations with foreign States, public order, decency or morality, or which involves contempt of court, defamation or incitement to an offence; or
- (ii) resort to or in any way abet any form of strike in connection with any matter pertaining to his service or the service of any other employee.

(6) No employees shall join, or continue to be a member of an association the objects or activities of which are prejudicial to the interest of the sovereignty and integrity of India or public order or morality.

5. CONNECTION WITH PRESS OR RADIO.—(1) No employee shall, except with the previous sanction of the prescribed authority, own wholly or in part or conduct, or participate in the

editing or managing of, any newspaper or other periodical publication.

(2) No employee shall, except with the previous sanction of the Board, or any other authority empowered by it in this behalf or in the bonafide discharge of his duties, publish a book himself or through a publisher or contribute article to a book or a compilation of article or participate in a radio broadcast or write any letter either anonymously or in his own name or in the name of any other person to any newspaper or periodical :

Provided that no such sanction shall be required if such a publication, broadcast or contribution is of a purely literary, artistic or scientific character.

6. Criticism of Board or Government.—No employee shall in any radio broadcast or in any document publish anonymously/pseudonymously or in his own name or in the name of any other person or in any communication to the press or in any other public utterance, make any statement of fact or opinion—

- (i) which has the effect of an adverse criticism of any current or recent policy or action of the Government, or the Board.

Provided that nothing contained in this regulation shall, in the case of any employee specified in the first proviso to sub-regulation (3) of regulation 1, apply to bonafide expression of views by him as an office bearer of a trade union of such employee for the purpose of safeguarding the service conditions of such employees or for securing any improvement therein; or

- (ii) which is capable of embarrassing the regulations between the Board and the Government; or
- (iii) which is capable of embarrassing the relation between the Government and the Government of any foreign State :

Provided that nothing in this regulation shall apply to any statement made or views expressed by an employee in his official capacity or in the due performance of the duties assigned to him.

7. Evidence before Committee or any other Authority—

- (1) Save as provided in sub-regulation (3), no employee shall, except with the previous sanction of the Board, give evidence in connection with an enquiry conducted by any person, committee or authority.
- (2) Where any sanction has been accorded under sub-regulation 1, no employee giving such evidence shall criticise the policy or any action of the Board or of the Government.
- (3) Nothing in this regulation shall apply to—
  - (a) evidence given at any enquiry before an authority appointed by the Central or a State Government, by Parliament or by a State Legislature or by the Board, or

(b) evidence given in any judicial enquiry, or

(c) evidence given in any departmental enquiry ordered by authorities subordinate to the Government or to the Board.

8. Unauthorised Communication of Information.—No employee shall, except in accordance with any general or special order of the Board or in the performance in good faith the duties assigned to him, communicate directly or indirectly, any official document or any part thereof or information to any person to whom he is not authorised to communicate such documents or information.

Explanation.—Quotation by an employee in his representation of or from any letter, circular or office memorandum or from the notes on any file, to which he is not authorised to have access, or which he is not authorised to keep in his personal custody or for personal purposes, shall amount to unauthorised communication of information within the meaning of this regulation.

9. Subscriptions.—No employee shall, except with the previous sanction of the Board ask for or accept contribution to, or otherwise associate himself with the rising of, any fund or other collections in pursuance of any object.

Explanation.—(1) Mere payment of subscription to a charitable or benevolent fund does not by itself violate this regulation.

(2) Voluntary association of an employee with the collection of Flag Day contributions is permissible without any specific sanction under this regulation.

(3) Collection of subscription by an employee as a member of a service union of employee from amongst other members of the union—

(i) is unobjectionable and does not require prior sanction if—

(a) the proceeds are proposed to be utilised for welfare activities of the Union ;

(b) a matter affecting the general interest of the members of the Union is in dispute and it is permissible under the rules of the Union to spend its funds over such matter,

(ii) is objectionable if the proceeds are proposed to be utilised for the defence of an individual member of the union against which departmental action is being taken on grounds which concern him in particular.

(4) Approach to the public for collecting funds for the Union without the previous sanction of the Board is objectionable.

10. GIFTS—(1) Save as otherwise provided in these rules no employee shall accept or permit any member of his family or any person acting on his behalf to accept, any gift.

Explanation.—The expression “gift” includes free transport, boarding, lodging or other service or any other pecuniary advance provided by any person other than a near relative or personal friend having no official dealings with the employees.

NOTE : (1) A casual meal, lift or other social hospitality shall not be deemed to be a gift.

NOTE : (ii) An employee shall avoid accepting lavish hospitality or frequent hospitality from any individual having official dealings with him or from industrial or commercial firms, organisations etc.

(2) On occasions, such as weddings, anniversaries, funerals or religious functions when the making of gift is in conformity with the prevailing religious or social practice, any employee may accept gifts from his near relative but he shall make a report to the Board, if the value of any such gift exceeds :—

(i) Rs. 500 in the case of an employee holding any Class I or Class II post ;

(ii) Rs. 250 in the case of an employee holding any Class III post ; and

(iii) Rs. 100 in the case of an employee holding any Class IV post.

(3) On such occasions as are specified in sub-regulation (2) an employee may accept gifts from his personal friends having no official dealing with him, but he shall make a report to the Board if the value of any such gift exceeds :—

(i) Rs. 200 in the case of an employee holding any Class I or Class II post ;

(ii) Rs. 100 in the case of an employee holding any Class III post ; and

(iii) Rs. 50 in the case of an employee holding any Class IV post.

(4) In any other case, an employee shall not accept any gift without the sanction of the Board if the value thereof exceeds :—

(i) Rs. 75 in the case of an employee holding any Class I or Class II post ; and

(ii) Rs. 25 in the case of an employee holding any Class III or Class IV post.

11. DOWRY—No employee shall :—

(i) give or take or abet the giving or taking of dowry ; or

(ii) demand, directly or indirectly, from the parents or guardian of bride or bridegroom as the case may be, any dowry.

12. Public Demonstration in Honour of Employees :—No employee shall, except with the previous sanction of the Board, receive any complimentary or valedictory address or accept any testimonial or attend

any meeting or entertainment held in his honour or in the honour of any other employee :

Provided that nothing in this regulation shall apply to :—

- (i) a farewell entertainment of a substantially private and informal character held in honour of the employee or any other employee on the occasion of his retirement or transfer or any person under the Board ; or
- (ii) the acceptance of simple and inexpensive entertainments arranged by public bodies or institutions.

Explanation—Acceptance of invitation to declare buildings, etc., open or to lay the foundation stones of new buildings, or to allow public places, institutions to be named after him attract the provisions of this regulation.

13. Private Trade or Employment—(1) No employee shall, except with the previous sanction of the Board engage directly or indirectly, in any trade or business or undertake any other employment .

Provided that an employee may, without such sanction, undertake honorary work of social or charitable nature or occasional work of a literary, artistic or scientific character or participate in sports activities as amateur subject to the condition that his official duties do not thereby suffer ; but he shall not undertake or shall discontinue such work, if so directed or admitted by the Board.

Explanation—(a) Canvassing by an employee in support of the business of insurance agency, commission agency etc. owned or managed by his wife or any other member of his family shall be deemed to be breach of this sub-regulation.

(b) Every employee shall report to the Board if any member of his family is engaged in a trade or business or owns or manages an insurance agency or commission agency.

(2) No employee shall, except in the discharge of official duties, take part, without the previous sanction of the Board, in the registration, promotion or management of any bank or other company which is required to be registered under the Companies Act, 1956 (1 of 1956), or under any other law for the time being in force, or any co-operative society for commercial purposes :

Provided that an employee may take part in the registration, promotion or management of :—

- (i) a literary, scientific, or charitable society or of a company, club or similar organisation the aims and objects of which relate to promotion of sports, cultural or recreational activities, registered under the Societies Registration Act, 1960 (21 of 1860) or the Companies Act, 1956 (1 of 1956), or any other law for the time being in force ; or

- (ii) a co-operative society, substantially for the benefit of employee registered under the Co-operative Societies Act, 1912 (2 of 1912), or any other law for the time being in force.

(3) No employees shall accept any fee for any work done by him for any public or private body or any private person without the previous sanction of the Board.

14. Investments, Lending and Borrowing—(1) No employee shall speculate in any stock, share or other investment.

Explanation—Frequent purchase or sales, or both, of shares, securities or other investments shall be deemed to be speculation within the meaning of this sub-regulation.

(2) No employee shall make or permit any member of his family or any person acting on his behalf to make any investment which is likely to embarrass or influence him in the discharge of his official duties.

(3) If any question arises whether a security or investment is of the nature referred to in sub-regulation.

- (i) or sub-regulation (ii) the decision of the Board thereon shall be final.

(4) No employee shall, except with previous sanction of the Board, lend money :—

- (i) to any person possessing land or valuable property within the local limits of his authority ; or
- (ii) at interest to any person :

Provided that an employee may make an advance of pay to a private servant, or give a loan of small amount free of interest, to a personal friend or relative even if such person possesses land within the local limits of his authority.

(5) No employee shall, except in the ordinary course of business with a bank or firm of standing, lend or borrow or deposit money as a principle or an agent under pecuniary obligation to any person within the local limits of his authority or any other person with whom he is likely to have dealings ; nor shall he permit any member of his family, except with the previous sanction of the Board, to enter into any such transaction :

Provided that an employee may accept a purely temporary loan of small amount, free of interest from a personal friend or relative or operate a credit account with bonafide tradesman :

Provided further that nothing in this sub-regulation shall apply in respect of any transaction entered into



by an employee with the previous sanction of the Board.

(6) When an employee is appointed or transferred to a post of such a nature as to involve him in the breach of any of the provisions of sub-regulation (4) or sub-regulation—(5), he shall forthwith report the circumstances to the Board and shall thereafter act in accordance with such order as may be passed by the prescribed authority.

15. Insolvency and Habitual Indebtedness—An employee shall so manage his private affairs as to avoid habitual indebtedness or insolvency. An employee against whom any legal proceeding is instituted for the recovery of any debt due from him or adjudging him as an insolvent shall forthwith report full facts to the Board.

Note :—The burden of proving that the insolvency of indebtedness was the result of circumstances which with the exercise of ordinary diligence, the employee could not have foreseen, or over which he had no control, and had not proceeded from extravagant or dissipated habits, shall be upon the employee.

16. Movable, Immovable and Valuable Property—  
(i) Every employee shall on his first appointment to any post submit a return of his assets and liabilities in this form as (Annexure D) giving the full particulars regarding :—

- (a) the immovable property inherited by him, or owned or acquired by him or held by him on lease or mortgage, either in his own name or in the name of any member of his family or in the name of any other person ;
- (b) shares, debentures and cash including bank deposits, inherited by him or similarly owned, acquired, or held by him ;
- (c) other movable property inherited by him or similarly owned, acquired or held by him ; and
- (d) debts and other liabilities incurred by him directly or indirectly.

(ii) Every employee shall submit an annual return in the Annexure B form giving full particulars regarding the immovable property inherited by him or owned or acquired by him or held by him on lease or mortgage either in his own name or in the name of any member of his family or in the name of any other person.

(2) No employee shall, except with the previous knowledge of the Board, acquire or dispose of any immovable property by lease, mortgage, purchase, sale, gift or otherwise, either in his own name or in the name of any member of his family :

Provided that the previous sanction of the Board shall be obtained by the employee if any such transaction is (i) with a person having official dealings with

the employee ; or (ii) otherwise than through a regular or reputed dealer.

(3) Where an employee enters into a transaction in respect of movable property either in his own name or in the name of a member of his family he shall, within one month from the date of such transaction, report the same to the Board, if the value of such property exceeds Rs. 5000/- in case of an employee holding a Class I or Class II post, or Rs. 2500/- in the case of employee holding a Class III or Class IV post :

Provided that the previous sanction of the Board shall be obtained if any such transaction is :—

- (i) with a person having official dealings with the employee ;
- (ii) otherwise than through a regular or reputed dealer.

(4) The Board may, at any time, by general or special order, require an employee to furnish within a specified period, a full and complete statement of such movable or immovable property held or acquired by him or on his behalf or by any member of his family as may be specified in the order. Such statement shall, if so, required, include details of the means by which, or the source from which, such property was acquired.

Explanation-I : For the purpose of this regulation the expression "movable property" includes :—

- (a) jewellery, insurance policies, the annual premia of which exceeds Rs. 2000/- or one-sixth of the total annual emoluments received from the Board whichever is less, shares, securities and debentures ;
- (b) loans advanced by such employees whether secured or not ;
- (c) motor cars, motor cycles, horses or any other means of conveyance ; and
- (d) refrigerators, radios, radiograms, television sets and video cassette recorders and players.

Explanation-II : For the purpose of this regulation "lease" means, except where it is obtained from, or granted to a person having official dealings with the employee a lease of immovable property from year to year or for any terms exceeding one year or reserving a yearly rent.

Explanation-III : Transaction as members of a Hindu undivided joint family shall not require the prior permission of the prescribed authority and in such cases, transaction in immovable property should be included in the annual property returns and these immovable property should be reported to the prescribed authority immediately after completion of the transaction or immediately after the employee comes

to know of them. If the employee is unable to give an idea of his share of such property, he may give details of the full property and the names of the members who share it.

(5) Notwithstanding anything contained in these regulations no employee shall, except with the previous sanction of the prescribed authority.

- (a) acquire by purchase, mortgage, lease, gift or otherwise, either in his own name or in the name of any member of his family, any immovable property situated outside India.
- (b) dispose of by sale, mortgage, gift or otherwise or grant any lease, in respect of any immovable property situated outside India which was acquired or is held by him either in his own name or in the name of any member of his family.
- (c) enter into any transaction with any foreigner, foreign Government, foreign organisation or concern for the acquisition or disposal of any immovable property as mentioned above either in his own name or in the name of any member of his family.

17. Vindication of Acts and Character of Employees—(1) No employee shall except with the previous sanction of the Board, have recourse to any Court or the Press for the vindication of any official act which has been a subject matter of adverse criticism or an attack of defamatory character.

(2) Nothing in this regulation shall be deemed to prohibit an employee from vindicating his private character or any act done by him in his private capacity and where any action vindicating his private character is taken or any act in his private capacity is done by him, the employee shall submit a report to the Board regarding such action.

18. Canvassing of Non-Official or other Outside Influence—No employee shall bring or attempt to bring any political or other influence to bear upon any superior authority to further his interest in respect of matters pertaining to his service under the Board.

19. Bigamous Marriages—(1) No employee :—

- (a) shall enter into or contract a marriage with a person having a spouse living, or
- (b) having a spouse living, shall enter into, or contract, a marriage with any other person :

Provided that the Board may, if it is satisfied that such marriage is permissible under the personal law applicable to such person and the other party to the marriage and that there are other grounds for so doing exempt any person from the operation of this regulation.

(2) Every person who enters into the Board's service after the commencement of these regulations shall make before such entry, a declaration in Annexure 'A'.

(3) An employee who has married or marries a person other than of Indian nationality shall forthwith intimate the fact to the Board.

20. Drinking—An employee shall :—

- (a) strictly abide by any law relating to intoxicating drinks or drugs in force in any area in which he may happen to be for the time being ;
- (b) not be under the influence of any intoxicating drink or drug during the course of his duty and shall also take due care that the performance of his duties at any time is not affected in any way by the influence of such intoxicating drink or drug ;
- (c) refrain from consuming any intoxicating drink or drug in public place ;
- (d) not appear in a public place in a state of intoxication ;
- (e) not use intoxicating drinks or drugs to excess.

Explanation—For the purpose of this rule 'Public Place' means any place or premises (including a conveyance) to which the public have, or are permitted to have, access, whether on payment or otherwise.

21. Interpretation—If any question arises relating to the interpretation of these regulations, it shall be referred to the Board for decision.

22. Delegation of Powers—The Board may, by general or special order, direct that any power exercisable by it or any prescribed authority under these regulations (except the powers under regulation 21) shall subject to such conditions, if any, as may be specified in the order be exercisable also by such officer or authority as may be specified in the order.



## ANNEXURE 'A'

[See sub-regulation(2) of regulation 19]

## DECLARATION

1. Shri/Shrimati/Kumari \_\_\_\_\_ declare as under :

\*(i) That I am unmarried/widower/a widow.

\*(ii) That I am married and have only one wife living.

\*(iii) That I am married and have more than one wife living. Application for grant of exemption is enclosed.

\*(iv) That I am married and that during the life time of my spouse I have contracted another marriage. Application for grant of exemption is enclosed.

\*(v) That I am married and my husband has no other living wife, to the best of my knowledge.

\*(vi) That I have contracted a marriage with a person who has already one wife or more living.

Application for grant of exemption is enclosed.

@2. I Solemnly affirm that the above declaration is true and I understand that in the event of the declaration being found to be in correct after my application, I shall be liable to be dismissed from service.

Date :

Signature \_\_\_\_\_

\*Please delete clauses not applicable.

@Applicable in the case of clauses (i), (ii) and (iii) only.

Application for Grant of Exemption.

[Vide para I(ii), (iv) of the Declaration]

To

Sir,

I request that in view of the reasons stated below, I may be granted exemption from the operation of restriction on the recruitment to service of a person having more than one wife living/woman who is married to a person already having one wife or more living.

Reasons :

Yours faithfully,

Signature

Dated.....

## ANNEXURE 'B'

## RETURN OF ASSETS AND LIABILITIES ON FIRST APPOINTMENT/AS ON THE 31ST DECEMBER, 19

1. Name of the employee in full (in block letters) \_\_\_\_\_
2. Total length of service upto date \_\_\_\_\_
3. Present post held and place of posting \_\_\_\_\_
4. Total annual income from all sources during the calendar years immediately preceding the 1st day of January, 19 \_\_\_\_\_
5. Declaration : \_\_\_\_\_

I hereby declare that the return enclosed namely, Form I to V, are complete, true and correct as on \_\_\_\_\_ to the best of my knowledge and belief, in respect of information due to be furnished by me under the provisions of sub-rule (1) of Rule 16 of the Nhava Sheva Port Trust Employees (Conduct) Regulation, 1987.

Date \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

NOTE: 1.—This return shall contain particulars of all assets and liabilities of the employee either in the name of any other person.

NOTE : 2.—If an employee is a member of Hindu Undivided Family with coparcenary rights in the properties of the family either as a 'Karta' or as a member, he should indicate in the return in Form No. 1 the value of his share in such property and where it is not possible to indicate the exact value of such share, its approximate value. Suitable explanatory notes may be added wherever necessary.

Form No. 1

**STATEMENT OF IMMOVABLE PROPERTY ON FIRST APPOINTMENT/AS ON THE 31ST DECEMBER, 19 ..**  
(e.g. Loads, Houses, Shops, Other Buildings, etc.)

Sr. Number	Description of Property	Precised location, (Name of District, Division, Taluk and Village in which the property is situated and also its distinctive number, etc.	Area of land (in case of land and, building)	Nature of land (in case of landed property)	Extent of interest	If not in own name, state in whose name held, and his/her relationship, if any, to employee	Date of acquisition	How acquired (whether by purchase, mortgage, lease, inheritance, or otherwise) and name, with details of person/persons from whom acquired address and connection of the employee with any, with the person(s) concerned. (Please see Note 1 below).	Value of the property (See Note 2 below)	Particulars of sanction of prescribed authority, if any	Total annual income from the property	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Signature.....

Date.....

Note 1.—For purpose of column 9 the term “lease” would mean a lease of immovable property from year to year or for any term exceeding one year or reserving a yearly rent. Where, however, the lease of immovable property is obtained from a person having official dealings with the employee. such a lease should be shown in this column irrespective of the term of the lease, whether it is short term or long term, and the periodicity of the payment of rent.

Note 2. —In column 10 should be shown :

- where the property has been acquired by purchase, mortgage or lease, the price of premium paid for such acquisition.
- where it has been acquired by lease, the total annual rent thereof also, and
- where the acquisition is by inheritance, gift or exchange, the approximate value of the property so acquired.

Form No. II

**STATEMENT OF LIQUID ASSETS ON FIRST APPOINTMENT/  
AS ON THE 31ST DECEMBER, 19 ..**

- Cash and Bank balance exceeding 3 months' emoluments.
- Deposits, loans advanced and investments (such as shares, securities, debentures etc.)

Sl. No.	Description	Name and address of Company, Bank etc.	Amount	If not in own name, name and address of person in whose name held and his/her relationship with the employee	Annual income derived	Remarks
1	2	3	4	5	6	7

Signature

Date

Note:—In column 7, particulars regarding sanctions obtained or report made in respect of the various transactions may be given. The term ‘emoluments’ means the pay and allowances received by the employee.

Form No. III

## STATEMENT ON MOVABLE PROPERTY ON FIRST APPOINTMENT/

AS ON THE 31ST DECEMBER, 19 ...

S. No.	Description of items	Price or value at the time of acquisition and /or the total payments made up to the date of return as the case may be in case of articles purchased on hire purchase or instalment basis	If not in own name and address of the person in whose name and his/her relationship with the employee	How acquired with approximate date of acquisition	Remarks
1	2	3	4	5	6

Signature.....

Date.....

**Note 1** —In this Form information may be given regarding items like (a) jewellery owned by him (total value); (b) silver and other precious metals and precious stones owned by him not forming part of jewellery (total value); (c) (i) Motor Cars (ii) Scooters/ Motor Cycles; (iii) refrigerators/air-conditioners (iv) radios/radiograms/television sets and any other article, the value of which individually exceeds Rs. 5000/-Rs. 2500 as the case may be (d) value of items of movable property individually worth less than Rs. 5000/Rs. as the case may be other than articles of daily use such as clothes, books utensils, crockery etc. added together as lump sum.

**Note 2** —In column 5, may be indicated whether the property was acquired by purchase, inheritance, gift or otherwise.

**Note 3** —In column 6 particulars regarding sanction obtained or report made in respect of various transactions may be given.

Form No. IV

## STATEMENT OF PROVIDENT FUND AND LIFE INSURANCE POLICY ON FIRST APPOINTMENT/

AS ON THE 31ST DECEMBER, 19 ...

Insurance Policies					Provident Funds				
S.No.	Policy No. and date of policy	Name of Insurance Company	Sum insured/ date of maturity	Amount of annual premium	Type of provident funds/ G.P.F./ C.P.F. Account No.	Closing balance as last reported by the Audit/ Accounts Officer along with date of such balance	Contributions made subsequently	Total	Remarks (if there is dispute regarding closing balance the figures according to the employee should also be mentioned in this column)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Signature .....

Date .....

**STATEMENT OF DEBTS AND OTHER LIABILITIES ON FIRST APPOINTMENT/  
AS ON THE 31ST DECEMBER, 19 .**

S. No.	Amount	Name and address of creditor	Date of incurring liability	Details of transaction	Remarks
1	2	3	4	5	6

Note 1 —Individual items of loans not exceeding Rs. 5,000/Rs 2,500 as the case may be need not be included.

Note 2 —In column 6 information regarding permission, if any, obtained from or report made to the competent authority may also be given

Note 3 —The term 'emoluments' means pay and allowances received by the employee

Note 4 —The statement should also include various loans and advances available to employee like advance for purchase of conveyance House Building Advance etc., (other than advances of Pay and Travelling Allowance), advances from the G.P./C.P. fund, and loans on Life Insurance Policies and fixed deposits.

[F.No. PR-12013/5/86-PR-I]



सा. का. नि. 13(अ).—मेजर पोर्ट ट्रस्ट्स अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 28 सह पठित धारा 126 द्वारा वि. ग. अधिकारों का प्रयोग करते हुए केन्द्र सरकार निम्नलिखित विनियम करती है, अर्थात् :—

1. संक्षिप्त शीर्षक, आरंभ एवं विनियोग : (1) ये विनियम न्हावा शेवा पोर्ट ट्रस्ट के कर्मचारी (अस्थायी सेवा) विनियम 1988 घोषित किए जाएंगे।

(2) ये सरकारी राजपत्र में प्रकाशित होने की तारीख से लागू होंगे।

(3) बोर्ड के अधीन किसी पद पर नियुक्त, परन्तु उक्त बोर्ड के अधीन किसी पद पर ग्रहणाधिकार न रखने वाले सभी कर्मचारियों को वे लागू होंगे।

परन्तु वे—

- (1) ठेके पर नियुक्त कर्मचारियों,
- (2) पूर्णकाल नौकरी में न रहने वाले कर्मचारियों,
- (3) आकस्मिक व्यय से भुगतान किए गए कर्मचारी,
- (4) यदि किसी अतिरिक्त-अस्थायी स्थापना या कार्य-प्रभाय स्थापना में नियुक्त कर्मचारियों,
- (5) बोर्ड द्वारा विनिर्दिष्ट कर्मचारियों की ऐसी अन्य कोटियों

को लागू नहीं होंगे।

2. परिभाषाएं : इन विनियमों में अन्यथा सन्दर्भ अपेक्षित न हो तो,

- (1) “नियोक्ता प्राधिकारी” का अर्थ न्हावा शेवा पोर्ट कर्मचारी, (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) विनियम 1987 में विनिर्दिष्ट किसी पद पर नियुक्त करने के लिए प्राधिकृत अधिकारी है।
- (2) “कर्मचारी” अर्थात् बोर्ड का एक कर्मचारी है।
- (3) “स्थायी सेवा” अर्थात् विनियम 3 के अधीन जारी किए घोषणापत्र जारी होने उस तारीख के बाद की तारीख से आरंभ होने वाली अस्थायी सेवा है और उसमें समाविष्ट होने वाली इयूटी तथा छुट्टी (चिकित्सा प्रमाणपत्र पर के सिवा अन्यथा असाधारण छुट्टी)
- (4) “विनिर्दिष्ट पद” अर्थात् कोई विशिष्ट पद या किसी संवर्ग में पदों का विशिष्ट वेतनमान, जिसके बारे में कोई कर्मचारी, विनियम 3 के अधीन स्थायीवत् घोषित किया गया है।
- (5) “अस्थायी सेवा” अर्थात् बोर्ड के अधीन किसी अस्थायी या स्थायी पद पर स्थानापन्न सेवा, जिसमें इयूटी तथा छुट्टी की अवधि (चिकित्सा प्रमाणपत्र पर के अलावा अन्यथा असाधारण छुट्टी के अलावा) समाविष्ट है।

(6) इसमें उपयोग किए गए परन्तु मेजर पोर्ट ट्रस्ट अधिनियम 1963 (1963 का 38) में परिभाषा न किए गए शब्दों एवं अवतरणों को उस अधिनियम में क्रमशः दिया हुआ अर्थ होगा।

3. सेवा गणना : यदि कोई कर्मचारी तीन वर्ष से अधिक लगातार बोर्ड की सेवा में हो, तो वह स्थायीवत् सेवा में माना जाएगा, और नियोक्ता अधिकारी, उसकी आयु, शैक्षिक पात्रता, कार्य तथा चरित्र के बारे में, स्थायीवत् पद पर सेवा के लिए सन्तुष्ट होने पर उस आशय का घोषणा पत्र, बोर्ड द्वारा समय-समय पर जारी किए गए ऐसे अनुदेशानुसार जारी किया है।

स्पष्टीकरण : स्थायीवत् की सेवा गणना के लिए, ये विनियम आरंभ होने से पूर्व बोर्ड में की गई सेवा की भी गणना की जाएगी।

4. स्थायीवत् प्रमाणपत्र जारी करना : विनियम 3 के अधीन जारी किए गए घोषणापत्र में, किसी विशिष्ट पद या जिनके संबंध में वह जारी किया गया है, उस संवर्ग के अन्तर्गत पदों का विशिष्ट वेतनमान, तथा वह तारीख जब से वह लागू हो, विनिर्देश किया जाएगा।

5. स्थायीवत् न होने वाले कर्मचारियों की सेवा समाप्ति :

- (1) किसी अस्थायी कर्मचारी, जो स्थायीवत् सेवा में न हो, की सेवा, नियोक्ता अधिकारी द्वारा किसी भी समय, कर्मचारी को एक माह की लिखित सूचना या सूचना के बदले में एक माह का वेतन तथा भत्ते देकर, समाप्त की जाएगी।
- (2) अस्थायी कर्मचारी, जो स्थायीवत् सेवा में न हो, एक माह की सूचना देकर, त्यागपत्र दे सकता है।

परन्तु जहां अनुमत हो, प्रतिपूर्ति (नगर) तथा मकान किराया भत्ते, सूचना अवधि समाप्त हो जाने, कर्मचारी और नियोक्ता अधिकारी द्वारा प्रमाणित करने पर कि, सूचना अवधि में कर्मचारी, जहां वह अन्त में नियुक्त था, रहा करता था, इस तथ्य के होने हुए भी कि वह उसी स्थान पर इयूटी पर लौटना संभव न था, कर्मचारी को देय होंगे।

(3) जहां उप विनियम (1) के अन्तर्गत नियोक्ता अधिकारी द्वारा किसी कर्मचारी के विरुद्ध कार्रवाई की गई है, तो बोर्ड या अध्यक्ष, उसकी या अपनी खुद की पहल या अन्यथा मामले को पुनः खोलेंगे और मामले का रिकार्ड मंगाकर और ऐसी पूछताछ करने, जैसा वह उचित समझे के बाद—

- (i) नियोक्ता अधिकारी द्वारा की गई कार्रवाई की पुष्टि करेगा, या
- (ii) सूचना वापस लेगा, या,
- (iii) कर्मचारी को सेवा में फिर से नियुक्त करेगा या;

- (iv) मामले में, जैसा वह उचित समझे, अन्य कोई आदेश देगा।

परन्तु विशेष स्थितियों में, जोकि लिखित रूप में रिकार्ड की जाएं, को छोड़कर, तीन माह समाप्त हो जाने के बाद, उस धारा के अन्तर्गत कार्य भी मामला फिर नहीं खोला जाएगा,

- (i) जिस मामले में, सूचना दी गई हो, वहां सूचना की तारीख में,  
(ii) जिस मामले में कोई सूचना न दी गई हो, वहां सेवा समाप्ति की तारीख में,

(ख) जहां किसी कर्मचारी को धारा (क) के अधीन सेवा में फिर नियुक्त किया गया हो, वहां बहानी के आदेश में —

- (i) यदि सेवा समाप्ति की तारीख व पुन नियुक्त करने की तारीख के बीच उसकी अनुपस्थिति अवधि के लिए कर्मचारी को देय हो तो, वेतन या भत्तों के अनुपात की राशि,  
(ii) क्या उक्त अवधि किसी विशिष्ट हेतु या उद्देश्यों के लिए ड्यूटी पर लगी अवधि मानी जाए।

#### 6 शारीरिक अपात्रता के कारण अस्थायी सेवा की समाप्ति

विनियम 5 में कुछ भी उल्लेख किए जाने के बावजूद किसी अस्थायी कर्मचारी जो कि स्थायीवत् सेवा में न हो, को सेवा कभी भी, बिना सूचना दिए समाप्त की जा सकती है। किसी ऐसे प्राधिकारी द्वारा उसकी नियुक्ति स्थायी होने पर भी, सेवा में बने रहने के लिए जो उस स्थायी रूप से अक्षम घोषित करने में सक्षम हो।

#### 7 स्थायीवत् कर्मचारियों की सेवा समाप्ति —

- (1) स्थायीवत् कर्मचारियों की सेवा —

- (i) स्थायी सेवा में किसी कर्मचारी के उन्ही दशाओं और उसी प्रकार, —  
(ii) जब संबंधित नियोक्ता अधिकारी ने प्रमाणित किया हो कि छटनी इसलिए हुई कि कर्मचारियों की उपलब्ध पदों की संख्या स्थायी सेवा में नहीं है।

परन्तु स्थायीवत् सेवा के किसी कर्मचारी की सेवा धारा (ii) के अधीन, तब तक समाप्ति के पात्र नहीं होगी, जब तक उसी वेतनमान तथा उसी नियोक्ता के अधीन न हो, क्योंकि विनिर्दिष्ट पद स्थायीवत् सेवा में उसके द्वारा धारण किया हुआ पद किसी कर्मचारी द्वारा स्थायी या अस्थायी सेवा में धारण करने योग्य न हो।

परन्तु आगे यह कि स्थायीवत् सेवा पर नियुक्त कर्मचारियों में, जिनके पद उसी वेतनमान में और उसी नियोक्ता अधिकारी के अधीन है, तो पद घटाने के परिणामस्वरूप सेवा समाप्ति सामान्यतः कनिष्ठता के आधार पर की जाएगी।

परन्तु यह भी कि जब किसी स्थायीवत् कर्मचारी की सेवाएं धारा (ii) के अधीन करनी है, तो उसे तीन माह की सूचना दी जाएगी, और यदि, किसी भी मामले में, ऐसी सूचना न दी जाये, तो, ऐसे कर्मचारी की सेवाएं समाप्त करने के लिए सक्षम प्राधिकारी की मजूरी से, सूचना की अवधि के लिए उसका वेतन और भत्ते या, वास्तव में उसे सूचना देने की अवधि तीन माह में कम होनी हो, उसकी सेवा समाप्त होने के तत्काल पूर्व वह जिस दर से पाता था, उसको दी जाएगी, और यदि वह कोई उपदान पाने का अधिकारी हो तो, सूचना के बदले, वह पानेवाली राशि की अवधि के लिए, उसे भुगतान नहीं किया जाएगा।

(2) इस विनियम की किसी बात का, अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति के अस्थायी कर्मचारी को बर्खास्त करने के तरीके और क्रम संबंधी, केन्द्र सरकार द्वारा जारी किए गए अनुदेशों पर विपरित प्रभाव नहीं होगा।

स्पष्टीकरण — बहाल सेवा पोर्ट कर्मचारी (वर्गीकरण नियंत्रण तथा अपील) विनियम के अधीन स्थायी से अस्थायी अवस्था में पदावनति किसी स्थायी कर्मचारी पर अधिरोपित शास्तियों में से एक शास्ति न होने से, प्रत्यक्ष या अनुशानात्मक उपाय के रूप में किसी स्थायीवत् कर्मचारी को अस्थायी अवस्था में पदावनत नहीं किया जा सकता।

8 स्थायीवत् कर्मचारियों की सेवा शर्तें — स्थायीवत् सेवा में, विशिष्ट पदधारी कोई कर्मचारी, उसकी सेवा स्थायीवत् घोषित करने की तारीख से, किसी विशिष्ट पदधारी स्थायी कर्मचारी की तरह छुट्टी, भत्ते तथा अनुशानात्मक बातों में, समान सेवा शर्तों का पात्र होगा।

9 अस्थायी कर्मचारी को देय अंतिम परिदान — कोई अस्थायी कर्मचारी, अधिवार्षिकी पर भेजानिवृत्त या सेवा से बर्खास्त या आगे की सेवा के लिए असमर्थ घोषित किया जाना है, तो वह नीचे दी गई दर में परिदान का अधिकारी होगा —

- (क) भेजानिवृत्ति, बर्खास्तगी या असमर्थ घोषित करने के समय यदि उसने लगातार सेवा, जो पांच वर्ष में कम न हो, पूरी की है, तो प्रत्येक पूर्ण वर्ष की सेवा के लिए आधे माह का वेतन —

- (ख) भेजानिवृत्ति बर्खास्तगी, या असमर्थ घोषित करने के समय यदि उसकी लगातार सेवा, जो दस वर्ष से कम न हो और संबंधित कर्मचारी की सेवा उसके सक्षम नियोक्ता प्राधिकारी द्वारा संतोषप्रद प्रदर्शित की गई हो, तो उसकी प्रत्येक पूर्ण वर्ष की सेवा के लिए एक माह का वेतन, बशर्ते कि अधिकतम पन्द्रह माह का वेतन या पन्द्रह हजार रुपये जो भी कम हो।

(2) किसी अस्थायी कर्मचारी की, सेवा में रहते हुए मृत्यु हो जाए, तो, उसका परिवार नीचे दी हुई शर्तों पर मृत्यु-परिदान के लिए पात्र होगा —

- (क) यदि मृत्यु एक वर्ष की सेवा पूर्ण होने के बाद परन्तु तीन वर्ष की सेवा पूर्ण होने से पहले हो जाए, तो एक माह के वेतन के बराबर परिदान,
- (ख) यदि मृत्यु तीन वर्ष की सेवा पूर्ण होने पर, परन्तु पांच वर्ष की सेवा पूर्ण होने से पहले हो जाए, तो दो माह के वेतन के बराबर परिदान,
- (ग) यदि मृत्यु पांच वर्ष की सेवा पूर्ण होने के बाद परन्तु दस वर्ष की सेवा पूर्ण होने से पहले हो जाए, तो तीन माह के वेतन के बराबर परिदान या उप विनियम (1) (क) के अधीन गणना की गई अंतिम परिदान की राशि, जो भी अधिक हो,
- (घ) यदि मृत्यु दस वर्ष या उससे अधिक सेवा पूर्ण होने के बाद हो जाए, तो प्रत्येक पूर्ण वर्ष की सेवा के लिए 1 माह का वेतन, जोकि अधिकतम साढ़े सोलह माह के वेतन या पन्द्रह हजार रुपये जो भी कम हो,

बशर्ते कि संबंधित कर्मचारी की सेवा उसके सक्षम निर्याता प्राधिकारी द्वारा संतोषजनक प्रदर्शित की गई हो।

परन्तु जहाँ संबंधित कर्मचारी की सेवा, उसे नियुक्त करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा संतोषप्रद प्रदर्शित नहीं की जाती, ऐसा प्राधिकारी आदेश द्वारा, उससे कारण देते हुए, परिदान की राशि से, जो वह उचित समझे, कटौती कर सकेगा।

परन्तु शायद यह कि इस विनियम के अधीन देय अंतिम परिदान की राशि, उस राशि, जोकि कर्मचारी को, यदि वह अपनी लगातार अस्थायी सेवा की तारीख से अंशदायी भविष्यनिर्वाह निधि योजना का सदस्य हो, और सरकार के बराबरी अंशदान के रूप में मिल जाती, से कम न हो, बशर्ते कि बराबरी का अंशदान किसी भी स्थिति में, उसके वेतन के 8.1/3 प्रतिशत से अधिक न हो।

- (3) इस विनियम के अन्तर्गत किसी कर्मचारी को,
- (क) जो अपने पद का त्यागपत्र देता है या अनुशासनात्मक उपाय के तौर पर जो सेवा में हटाया या बर्खास्त किया जाता है,
- (ख) अधिवृत्ति या (सेवानिवृत्ति) पेंशन पर सेवानिवृत्ति के बाद पुनः नौकरी पर लगाया गया हो कोई परिदान अनुमेय नहीं है।

(4) इस विनियम 10 के लिए

(क) परिदान की गणना अंतिम प्राप्त वेतन के आधार पर की जाएगी।

स्पष्टीकरण.—इस उप-विनियम के लिए वेतन का अर्थ मूलभूत नियमों में की गई व्याख्या के अनुसार है।

(ख) असाधारण छुट्टी की अवधि, यदि संबंधित कर्मचारी द्वारा ली गई हो, तो वह पूर्ण की गई सेवा गिनने के लिए उसी आधार पर ली जाएगी, जैसी वह समय समय पर यथासंशोधित केन्द्रीय नागरी सेवा (निवृत्ति वेतन) नियम 1972 के अधीन की जाती है।

10 स्थायीवत कर्मचारी को देय अंतिम परिदान :—

(1) स्थायीवत् सेवाधीन कोई कर्मचारी यदि, उसकी सेवा अनुशासनात्मक उपाय या त्यागपत्र से समाप्त की गई हो, तो वह :—

- (क) सेवा समाप्ति के समय, यदि उसने स्थायीवत् सेवा की, जो पांच वर्ष से कम न हो, पूरी की हो, तो उसकी सेवा के प्रत्येक पूर्ण वर्ष के लिए 1/2 माह का वेतन,
- (ख) सेवा समाप्ति के समय, यदि उसने स्थायीवत् सेवा की, जो दस वर्ष से कम न हो, पूरी की है, तो उसकी सेवा के प्रत्येक पूर्ण वर्ष के लिए एक माह का वेतन, जोकि अधिकतम 15 माह का वेतन या पन्द्रह हजार रुपये जो भी कम हो, बशर्ते कि संबंधित कर्मचारी की सेवा, उसे नियुक्त करने वाले सक्षम प्राधिकारी द्वारा संतोषप्रद प्रकट की हो।

(2) किसी स्थायीवत् कर्मचारी की, सेवा में रहते हुए मृत्यु हो जाए, तो उसके परिवार को निम्नलिखित दर से परिदान मंजूर किया जाएगा :—

- (i) यदि मृत्यु तीन वर्ष पूरे हो जाने के बाद, परन्तु पांच वर्ष की लगातार सेवा पूरी हो जाने से पहले हो जाए, तो तीन माह के वेतन के बराबर परिदान,
- (ii) यदि मृत्यु पांच वर्ष पूरे हो जाने के बाद, परन्तु दस वर्ष की लगातार सेवा पूरी हो जाने से पहले हो जाए, तो चार माह के वेतन के बराबर या धारा (1) के अधीन परिदान, जो भी अधिक हो।
- (iii) यदि मृत्यु लगातार दस या अधिक वर्ष की सेवा पूरी हो जाने के बाद हो जाए, तो सेवा के प्रत्येक पूर्ण वर्ष के लिए एक माह का वेतन, जोकि अधिकतम साढ़े सोलह माह का वेतन या पन्द्रह हजार रुपये, जो भी कम हो,

बशर्ते कि संबंधित कर्मचारी की सेवा, उसे नियुक्त करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा संतोषप्रद प्रदर्शित की गई हो।

परन्तु जहाँ सबधित कर्मचारी की सेवा, उसे नियुक्त करने वाले प्राधिकारी द्वारा सतोषप्रद प्रकटन की तो ऐसा अधिकारी आदेश द्वारा, उसमें कारण देने हुए परिदान की राशि में जैसा वह उचित समझे, कटौती करेगा।

परन्तु आगे यह कि इस विनियम के अधीन दिये अंतिम परिदान राशि, उस राशि, जो कि कर्मचारी को, यदि वह अपनी लगातार अस्थायी सेवा की तारीख से, अशुद्धि भविष्य निर्वाह निधि योजना का सदस्य हो, और सरकार के बराबरी अंशदान के रूप में मिल जाती, से कम न हो, बशर्ते कि बराबरी का अंशदान किसी भी स्थिति में, उसके वेतन 8-1/3 प्रतिशत से अधिक न हो।

- (3) इस विनियम के अन्तर्गत किसी कर्मचारी,
- (क) जो अपने पद का त्यागपत्र देता है या अनुशासनात्मक उपाय के तौर पर सेवा से बर्खास्त किया या हटाया गया हो;
- (ख) जा सेवानिवृत्ति के बाद पुनः नौकरी में लगा हो, को कोई परिदान अनुमेष नहीं।

4 इस विनियम के लिए—

- (क) “स्वाधोक्त सेवा” में सेवानिवृत्ति, बर्खास्तगी, मृत्यु या असमर्थ घोषित करने की तारीख को लगातार सेवा को कुल अवधि पांच वर्ष से कम न हो, तो केवल अस्थायी सेवा का 2/3 हिस्सा शामिल है।
- (ख) “लगातार सेवा” का अर्थ स्थायीवत् तथा अस्थायी सेवा का अवधि सह कुल सेवा।

[पान०पो०आर०-12013/5/86-पी०ई०-1]

G.S.R. 13(E).—In exercise of the powers conferred by section 126, read with section 28, of the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963), the Central Government hereby makes the following regulations, namely :—

1. Short title, commencement and application.—  
(1) These regulations may be called the Nhava-Sheva Port Trust's Employees (Temporary Service) Regulations, 1988.

- (2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.
- (3) They shall apply to all persons who hold a post under the Board but who do not hold a lien on any post under that Board :

Provided that they shall not apply to—

- (i) employees engaged on contract;
- (ii) employees not in whole-time employment;
- (iii) employees paid out of contingencies;

- (iv) persons employed in extra-temporary establishment, if any, or in workcharged establishment;
- (v) such other categories of employees as may be specified by the Board.

2. Definitions.—In these regulations, unless the context otherwise requires,—

- (i) “appointing authority” means the authority empowered to make appointment to a post specified in the Nhava-Sheva Port Employees (Classification, Control and Appeal) Regulations, 1987 .
- (ii) “employee” means an employee of the Board.
- (iii) “quasi-permanent service” means temporary service commencing on the date on which a declaration issued under regulation 3 takes effect and consisting of periods of duty and leave (other than extraordinary leave otherwise than on medical certificate) after that date;
- (iv) “specified post” means the particular post, or the particular grade of posts within a cadre, in respect of which an employee is declared to be quasi-permanent under regulation 3;
- (v) “temporary service” means officiating service in a temporary or in a permanent post under the Board consisting of period of duty and leave (other than extraordinary leave otherwise than on medical certificate).
- (vi) words and expressions used herein and not defined but defined in the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963), shall have the meanings respectively assigned to them in that Act.

3. Counting of service.—An employee shall be deemed to be in quasi-permanent Service, if he has been in continuous service of the Board for more than three years, and the appointing authority, being satisfied as to his suitability in respect of age, qualifications, work and character, for employment in a quasi-permanent capacity, has issued a declaration to that effect, in accordance with such instructions as the Board may issue from time to time.

Explanation.—For the purpose of computing service for quasi-permanent, service rendered in the Board prior to the commencement of these regulations shall also be counted.

4. Issue of quasi-permanent certificate —A declaration issued under regulation 3 shall specify the particular post or the particular grade of posts within a cadre in respect of which it is issued, and the date from which it takes effect.



5. Termination of service of employees not in quasi-permanent service :—

- (1) The service of a temporary employee who is not in quasi-permanent service shall be liable for termination by the appointing authority at any time by giving the employee one month's notice in writing or on payment of one month's pay and allowances, in lieu of the notice.
- (2) A temporary employee, who is not in quasi-permanent service, may by giving one month's notice, resign from service.

Provided that the Compensatory (City) and House Rent allowances, where admissible, shall be payable to the employee on the expiry of the notice period and after it is certified by the appointing authority that the employee continued to reside during the period of notice at the station where he was last employed, notwithstanding the fact that he was not expected to return to duty at the same station.

- (3) Where action against an employee has been taken by the appointing authority under the sub-regulation (1), the Board or the Chairman may, of its or his own motion or otherwise reopen the case and after calling for the record of the case and after making such enquiry as it deems fit, may :—
  - (i) Confirm the action taken by the appointing authority ; or
  - (ii) withdraw the notice; or
  - (iii) reinstate the employee in service; or
  - (iv) make such other order in the case as it may consider proper :

Provided that except in special circumstances which should be recorded in writing, no case shall be reopened under this clause after the expiry of three months;

- (i) in a case where notice is given, from the date of notice;
  - (ii) in a case where no notice is given from the date of termination of service.
- (b) Where an employee is reinstated in service under clause (a), the order of reinstatement shall specify—
- (i) the amount of proportion of pay and allowances, if any, to be paid to the employee for the period of his absence between the date of termination of service and the date of reinstatement; and
  - (ii) whether the said period shall be treated as period spent on duty for any specified purpose or purposes.

6. Termination of temporary service on account of physical unfitness.—Notwithstanding anything contained in regulation 5, the services of a temporary employee, who is not in quasi-permanent service, may be terminated at any time without notice on his being declared physically unfit for continuance in service by any authority who would have been competent to declare him as permanently, incapacitated for service had his appointment been permanent.

7. Termination of service of quasi-permanent employees.—(1) The service of an employee in quasi-permanent service shall be liable to termination :—

- (i) in the same circumstances and in the same manner as that of an employee in permanent service; or
- (ii) when the appointing authority concerned has certified that a reduction was occurred in the number of posts available for employees not in permanent service:

Provided that the services of an employee in quasi-permanent service shall not be liable to termination under clause (ii) so long as any post of the same grade and under the same appointing authority as the specified post held by him in quasi-permanent service continues to be held by an employee not in permanent or quasi-permanent services.

Provided further that as among employees in quasi-permanent service whose specified posts are of the same grade and under the same appointing authority, termination of service consequent on reduction of posts, shall ordinarily take place in the order of juniority.

Provided also that when the services of a quasi-permanent employee are terminated under clause (ii) he shall be given three months notice and if, in any case, such notice is not given, then with the sanction of the authority competent to terminate the services of such employee, a sum equivalent to his pay plus allowances for the period of the notice, or, as the case may be, for the period by which the notice actually given to him falls short of three months, shall be paid to him at the same rates at which he was drawing them immediately before the termination of his services, and if he is entitled to any gratuity it shall not be paid for the period in respect of which he receives a sum in lieu of notice.

(2) Nothing in this regulation shall affect any special instructions issued by the Central Government regarding the manner and the order in which temporary employee belonging to the Scheduled Castes or the Scheduled Tribes may be discharged.

Explanation.—Reduction of status from permanent to temporary not being one of the penalties that can be imposed on a permanent employee under the Nhava-Sheva Port Employees (Classification, Control and Appeal) Regulations 1987 a quasi-permanent



employee cannot also be relegated to a temporary status for reasons of inefficiency or as a disciplinary measure.

8. Conditions of service of quasi-permanent employees.—An employee in quasi-permanent service and holding a specified post shall, as from the date on which his service is declared to be quasi-permanent, be entitled to the same conditions of service in respect of leave, allowances and disciplinary matters as an employee in permanent service holding the specified post is entitled to—

9. Terminal gratuity payable to temporary employees.—(1) A temporary employee who retires on superannuation or is discharged from service or is declared invalid for further service shall be eligible for gratuity at the rate of—

- (a) one-half of a month's pay for each completed year of his service, if he had completed not less than five years continuous service at the time of retirement, discharge or invalidment;
- (b) one month's pay for each completed year of his service subject to a maximum of fifteen month's pay or fifteen thousand rupees, whichever is less, if he had completed not less than ten years continuous service at the time of retirement, discharge or invalidment, subject to the condition that the service rendered by the employee concerned being held by the authority competent to appoint him to be satisfactory.

(2) In the event of death of a temporary employee while in service, his family shall be eligible for a death gratuity on the scale and subject to the conditions specified below—

- (a) if the death takes place after completion of one year service but before the completion of three years' service a gratuity equal to one month's pay;
- (b) if the death takes place after completion of three years' service, but before completion of five years' service, a gratuity equal to two month's pay;
- (c) if the death takes place after completion of five years' service but before the completion of ten years' service, a gratuity equal to three months' pay or the amount of terminal gratuity as calculated under sub-regulation (1)(a), whichever is more;
- (d) if the death takes place after completion of ten years' service or more, gratuity equal to one month's pay for each completed year of service subject to a maximum of sixteen and a half month's pay or fifteen thousand rupees whichever is less.

subject to the condition that the service rendered by the employee concerned being held by the authority competent to appoint him to be satisfactory;

Provided that where the service rendered by the employee concerned is not held by the authority competent to appoint him to be satisfactory, such authority may, by order and for reasons, to be recorded therein, make such reduction in the amount of gratuity as it may consider proper;

Provided further that the amount of terminal gratuity payable under this regulation shall not be less than the amount which the employee would have got as a matching government contribution to the provident fund if he were a member of a Contributory Provident Fund Scheme from the date of his continuous temporary service, subject to the condition that the matching contribution shall not in any case exceed 8-1/3 per cent of his pay.

3) No gratuity shall be admissible under this regulation to an employee—

- (a) who resigns his post or who is removed or dismissed from service as a disciplinary measure;
  - (b) who is re-employed after retirement on superannuation or retiring pension.
- (4) For the purpose of this regulation and regulation 10,—

- (a) gratuity shall be calculated on the basis of last pay drawn;

Explanation.—For the purpose of this sub-regulation, 'pay' means pay as defined in the Fundamental Rules;

- (b) Period of extraordinary leave, if any availed of by the employee concerned shall be taken into account for computing the completed service on the same basis as it is taken into account, for the purpose of the calculation of pension and Death-cum-Retirement Gratuity under rule 21 of the Central Civil Service (Pension) Rules, 1972 as amended from time to time.

10. Terminal gratuity payable to an employee in quasi-permanent service.—(1) An employee in the quasi-permanent service shall, if his services are terminated otherwise than as a disciplinary measure or by resignation, be eligible for gratuity at the rate of—

- (a) one half of month's pay for each completed year of his service, if he had completed not less than five years continuous quasi-permanent service at the time of termination;
- (b) one month's pay for each completed year of his service, subject to a maximum of fifteen month's pay or fifteen thousand rupees, whichever is less, if he had completed not less than ten years continuous quasi-permanent service at the time of termination, subject to the condition that the service rendered by the employee concerned being held by the authority competent to appoint him to be satisfactory.

(2) In the event of the death of a quasi-permanent employee while in service, his family shall be granted gratuity on the following scale :—

- (i) if the death takes place after completion of three years, but before completion of five years of total continuous service, gratuity equal to three months' pay;
- (ii) if the death takes place after completion of five years, but before completion of ten years total continuous service, a gratuity equal to four months' pay or gratuity under clause (i), whichever is more.
- (iii) if the death takes place after completion of ten years of total continuous service or more, a gratuity equal to one month's pay for each completed year of continuous service subject to maximum of sixteen and a half months' pay or fifteen thousand rupees, whichever is less.

subject to the condition that the service rendered by the employee concerned being held by the authority competent to appoint him to be satisfactory :

*Provided that where the service rendered by the employee concerned is not held by the authority competent to appoint him to be satisfactory, such authority may, by order, for reasons to be recorded therein, make such reduction in the amount of gratuity as it may consider proper :*

*Provided further that the amount of terminal gratuity payable under this regulation shall not be less than the amount which the employee would have got as a matching contribution to the Provident Fund if he were a member of Provident fund from the date of his continuous temporary service subject to the condition that the matching contribution shall not in any case exceed 8-1/3 per cent of his pay.*

(3) No gratuity shall be admissible under this regulation to an employee—

- (a) Who resigns his post or who is removed or dismissed from service as a disciplinary measure ;
- (b) Who is re-employed after retirement.

(4) For the purpose of this regulation:—

- (a) "quasi-permanent Service" shall include two thirds of purely temporary service, if the total period of continuous service on the date of retirement, discharge, death or invalidment is not less than five years;
- (b) "Continuous Service" means the total service including spells of quasi-permanent and temporary service.

सांका० नि० 14(अ).—मंजर पोर्ट ट्रस्ट अधिनियम 1963 का 38 की धारा 28 सह पठित धारा 116 के द्वारा दिए गए अधिकांशों का प्रयोग करते हुए, केंद्र सरकार निम्नलिखित पहले विनियम करने है, अर्थात्

1. संश्लिष्ट शीर्षक एवं आरम्भ : (1) ये विनियम न्हावा जंवा पोर्ट ट्रस्ट कर्मचारी वर्गीकरण नियंत्रण व अपील विनियम, 1988 कहलायेंगे,

(2) भारत के राजपत्र में प्रकाशित होने की तारीख से ये लागू होंगे।

2. नियोजन (1) ये विनियम बोर्ड के प्रत्येक कर्मचारी को लागू होंगे, परन्तु

(क) प्रापंगिक सेवा में लगे व्यक्ति,

(ख) एक माह से कम सूचना देकर सेवा में बर्खास्त किए जा सकने वाले व्यक्ति, तथा

(ग) ऐसे व्यक्तियों, जिनके लिए इन विनियमों द्वारा समाविष्ट मामलों में, विशेष प्रावधान किया गया है, या ये विनियम प्रारम्भ होने से पूर्व या बाद में, अल्पकाल के लिए प्रभावी किसी कानून द्वारा या उसके अधीन, या किसी निष्पादित करारनामों द्वारा या उसके अधीन, या बोर्ड के पूर्व सहमति में, ऐसे विशेष प्रावधान द्वारा समाविष्ट मामलों में, का लागू नहीं होंगे।

(2) उप विनियम-1 में समाविष्ट किसी बात के होते हुए भी बोर्ड आदेश द्वारा कर्मचारियों के किसी वर्ग या वर्गों को, इन विनियमों की सभी या किन्हीं कार्यवाहियों से अलग कर सकता है।

(3) यदि ऐसा संभ्रम पैदा हो जाए कि ये विनियम या उनका कोई अंश किन्हीं व्यक्तियों को लागू है या नहीं, तो बोर्ड को उनके निर्णय के लिए, यह बात लिखी जाए :

3. परिभाषाएं—इन विनियमों सदर्थ अन्यथा अपेक्षित न हो तो —

(क) "अधिनियम" का अर्थ मंजर पोर्ट ट्रस्ट अधिनियम 1963 (1963 का 38) है,

(ख) "नियोजन प्राधिकारी" अर्थात् किसी कर्मचारी के बारे में अनुसूची में विनिर्दिष्ट किए अनुसार प्राधिकारी,

(ग) "बोर्ड" अध्यक्ष, तथा विभागाध्यक्ष अर्थात् न्हावा जंवा पोर्ट ट्रस्ट का बोर्ड, अध्यक्ष उपाध्यक्ष तथा विभागाध्यक्ष है।

(घ) "अनुशासनिक प्राधिकारी" किसी कर्मचारी के बारे में अनुसूची के कालम 3 में विनिर्दिष्ट प्राधिकारी

(च) "कर्मचारी" अर्थात् बोर्ड का कोई कर्मचारी तथा ऐसा कोई व्यक्ति विदेश सेवा में हो या जिसकी सेवाएँ बोर्ड के प्रबन्ध के लिए अस्थायी तौर पर नियुक्त हो, और केन्द्र या राज्य सरकार या किसी स्थानीय या अन्य निकाय की सेवा में कोई ऐसा व्यक्ति जिसकी सेवा बोर्ड के प्रबन्ध के लिए अस्थायी तौर पर लगायी है,

(छ) "अनुसूची" अर्थात् इन विनियमों से मूलतः अनुसूची ।

#### खण्ड दो

##### वर्गीकरण

4 पदों का वर्गीकरण (1) बोर्ड के अधीन सभी पदों का वर्गीकरण इस प्रकार किया जाएगा

प्रथम श्रेणी पद—वह वेतनमान जो कि अधिकतम रु० 1980 से कम न हो ।

द्वितीय श्रेणी पद—वह वेतनमान जो अधिकतम 1715 रु० और अधिक परन्तु 1960 रु० से कम

तृतीय श्रेणी पद—वह वेतनमान जो अधिकतम 927 रु० और अधिक परन्तु 1715 रु० से कम

चतुर्थ श्रेणी पद—वह वेतनमान जिसका अधिकतम 927 रु० से कम

#### खण्ड 3

##### नियोक्ता प्राधिकारी

5 पदों पर नियुक्ति—(1) अनुसूची के कालम 1 में विनिर्दिष्ट पदों पर सभी नियुक्तियों, उक्त सूची के कालम 2 में सदर्भित प्रविष्टि में विनिर्दिष्ट प्राधिकारियों द्वारा की जाएगी ।

(2) अनुसूची में विनिर्दिष्ट किसी प्राधिकारी द्वारा पदों पर नियुक्तियों के लिए प्रयोच्य अधिकार, उक्त प्राधिकारी से किसी वरिष्ठ प्राधिकारी द्वारा भी प्रयोग किए जा सकते हैं ।

#### खण्ड 4

##### निलंबन

6 निलंबन—कोई कर्मचारी

(क) जहाँ उसके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई चल रही या विलंबित है, या

(ख) जहाँ अनुशासनिक प्राधिकारी की राय में वह राज्य की सुरक्षा-हित विरोधी कार्रवाइयों में लगा रहा हो, या

(ग) जहाँ किसी अपराध के बारे में उसके विरुद्ध किसी मामले की छानबीन जान या कार्रवाई चल रही हो

निलंबित किया जा सकता है

(2) निलंबन आदेश (क) अविनियम की धारा 24 की उपधारा (1) खण्ड (क) में सदर्भित किसी पदधारी कर्मचारी के बारे में अध्यक्ष द्वारा

(ख) अन्य किसी भी मामले में नियोक्ता अधिकारी द्वारा

परन्तु अविनियम की धारा 24 की उपधारा (1) के खण्ड (क) में सदर्भित किसी पदधारी व्यक्ति सम्बन्धित में किसी आदेश की केन्द्र सरकार द्वारा सहमति दी जाने तक प्रभावी नहीं होगा ।

(3) कोई कर्मचारी, नियोक्ता प्राधिकारी के किसी आदेश द्वारा

(क) यदि वह किसी अपराध या अन्य किसी आरोप में अदालतीय घण्टों में अधिक अवधि के लिए हिरासत में स्थानबद्ध किया गया हो, तो उसकी स्थानबद्धता की तारीख में

(ख) यदि उसे किसी अपराध से दोषी सिद्ध होने पर अदालतीय घण्टों में अधिक अवधि के लिए कारावास की सजा दी जाती है तथा ऐसी दोषसिद्धि के फलस्वरूप बाद में बर्खास्त या हटाया या अनिवार्यतः सेवानिवृत्त नहीं किया गया तो उसे दोषी ठहरान की तारीख में निलंबनाधीन माना जाएगा ।

स्पष्टीकरण—धारा (ख) में सदर्भित अदालतीय घण्टों की अवधि की गणना, दोषसिद्धि के बाद कारावास आरम्भ होने से की जाएगी, और इसके लिए कारावास की विरामी अवधिया, यदि कोई हो, गिनी जाएगी ।

(4) जहाँ किसी निलंबनाधीन कर्मचारी पर सेवा में पदच्युति, बर्खास्तगी या अनिवार्य सेवानिवृत्ति की अधिरोपित गारंटी अपील या इन विनियमों के अन्तर्गत पुनरीक्षा के लिए प्रयोग रखी जाती है, और किन्हीं अन्य निर्देशों से आगे जाकर कार्रवाई के लिए मामला सौंपा जाता है, तो उसके निलंबन का आदेश, बर्खास्त बर्खास्तगी या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के मूल आदेश की तारीख को और तब से जारी समझा जाएगा और अगले आदेश मिलने तक लागू रहेगा ।

(5) जहाँ किसी कर्मचारी पर अधिरोपित बर्खास्तगी, पदच्युति या अनिवार्य सेवानिवृत्ति की शास्ति न्यायालय के निर्णय द्वारा अलग रखी जाती है या व्यर्थ घोषित या व्यर्थ कर दी जाती है, और अनुशासनिक प्राधिकारी, मामले की परिस्थितियों पर विचार करने पर, उसके विरुद्ध की गई शिकायतों, जिनके आधार पर मूलतः उस पर बर्खास्तगी,

पदच्युति या अनिवार्य सेवानिवृत्ति की शास्ति अधिरोपित की गई थी, की आगे जाच करने का निर्णय लेना है तो कर्मचारी, बर्खास्तगी, पदच्युति या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के भूल आदेश की तारीख को और उस तारीख से, मक्षम प्राधिकारी द्वारा निलबनाधीन रखा माना जाएगा और अगले आदेश मिलने तक जारी रहेगा।

परन्तु जब तक, उस परिस्थिति, जहाँ न्यायालय ने, मामले के गुणदोषों पर विचार किए बिना पूर्ण तकनीकी आधार पर इस प्रकार का आदेश दिया गया है, को जान लेने विचार नहीं किया जाता आगे जाच करने का ऐसा कोई आदेश नहीं दिया जायेगा।

6 (क) इस विनियम के अधीन दिया या दिया माना गया निलम्बन आदेश मक्षम प्राधिकारी द्वारा परिवर्तित या रद्द किए जाने तक प्रभावी रहेगा।

(ख) जहाँ कोई कर्मचारी निलंबित किया या (किसी अनुशासनात्मक कार्यवाई में या अन्यथा) निलंबित सम्झा जाता है और उस निलंबन के जारी रहते हुए, कोई अन्य अनुशासनात्मक कार्यवाई प्रारम्भ की गई हो, तो उसे निलंबित करने वाला मक्षम प्राधिकारी उसे लिखित रूप में कारण देकर निदेश देगा कि ऐसी कार्यवाइयों में से एक या सभी के समाप्त होने तक कर्मचारी निलंबित रहेगा,

7 इस विनियम के अधीन दिया या दिया गया माना हुआ निलंबन आदेश, किसी भी समय, आदेश देने या दिया गया माने जान वाल प्राधिकारी या किसी ऐसे प्राधिकारी, जिसको कि उक्त प्राधिकारी अधीनस्थ है, द्वारा परिवर्तित या रद्द किया जायेगा।

खण्ड-5

अनुशासन

7 शास्तिया—उचित और पर्याप्त कारणों से तथा इसके आगे प्रावधान किए अनुसार किसी कर्मचारी पर निम्नलिखित शास्तिया अधिरोपित की जाए, अर्थात् —

छोटी शास्तिया

- (1) निन्दा
- (2) तद्बोधित-रोक
- (3) कर्मचारी की वापसवाही या आदेश भंग के कारण बोर्ड का हुई किसी आर्थिक हानि की पूर्ण या अंशत वसूली
- (4) वेतनवृद्धि रोक

बड़ी शास्तिया

- (5) विनिर्दिष्ट अवधि के लिए निम्नतर वेतन के काल-मापन की अवस्था में पदावर्तन सह आगे यह भी निदेश दिए जाएंगे कि क्या कर्मचारी

ऐसी पदावर्तन की अवस्था में वेतनवृद्धि पाएगा या नहीं और ऐसी अवधि समाप्त होने पर, पदावर्तन में, उसके वेतन की भावी वेतन वृद्धि या स्थगति रखने का कोई असर पड़ेगा या नहीं,

- (6) निम्नतर वेतनमान या पद को अवर्तन जो किसी कर्मचारी के वेतनमान या उस पद जिसमें वह अवनत किया गया था और आगे इन निदेशों के साथ या उनके विरुद्ध उस वेतनमान या पद, जिसमें वह अवनत किया गया, पर पुन स्थापन संबंधी शर्तों तथा उस वेतनमान या पद पर ऐसे पुन स्थापन पर उसकी वरीयता एवं वेतनमान के बारे में सामान्यतः रोध होगा।

(7) अनिवार्य सेवानिवृत्ति

- (8) सेवा में पदच्युति जो कि बोर्ड के अधीन भावी नियुक्ति के लिए कोई अपात्रता नहीं होगी।

- (9) सेवा में बर्खास्तगी जो कि बोर्ड के अधीन भावी नियुक्ति के लिए सामान्यतः अपात्रता होगी

स्पष्टीकरण—इन विनियमों के अर्थ के अन्तर्गत निम्न-लिखित बातें शामिल नहीं समझी जाएगी, जैसे

- (1) किसी कर्मचारी की, विनियमों के अनुसार या पद के नियंत्रक आदेश या उसकी नियुक्ति के उपबन्धों के अनुसार विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण न होने पर वेतनवृद्धि रोक।
- (2) किसी कर्मचारी की रोक पाए करने में उसकी अपात्रता के कारण वेतनमान में दक्षतारोध पर रोक।
- (3) किसी कर्मचारी का उस वेतनमान या पद, जिसके लिए वह पात्र है, के बारे में उसके मामले का विचार करने पर स्थायी या स्थानापन्न हैमियन में पदावर्तन न करना।
- (4) उच्चतर वेतनमान या पद में स्थानापन्न किसी कर्मचारी को परीक्षण के बाद कर्मचारी ऐसे उच्च पद के लिए अपात्र पाए जाने या प्रशासनिक आधार पर जो कर्मचारी के आचरण संबंधी न हो, निम्नतर वेतनमान या पद पर अवनति,
- (5) परिवीक्षा पर अन्य वेतनमान या पद पर नियुक्त किसी कर्मचारी की, उसकी नियुक्ति शर्तों या परिवीक्षा नियंत्रक विनियमों तथा आदेशों के अनुसार, परिवीक्षा अवधि में या परिवीक्षा अवधि समाप्त होने पर स्थायी वेतनमान या पद पर अवनति।
- (6) किसी कर्मचारी की उन सेवाओं, जो केन्द्र या राज्य सरकार, या केन्द्र अथवा राज्य सरकार के अधीन किसी प्राधिकरण या किसी स्थानीय या अन्य प्राधिकरण से उधार ली गई उस



प्राधिकरण को जिसने उसकी सेवाएं उधार दी थी, की वापसी।

(7) किसी कर्मचारी की, उसकी अधिवापिकी या सेवानिवृत्ति संबंधी प्रावधानों के अनुसार, अनिवार्य सेवानिवृत्ति।

(8) (क) परीक्षा पर नियुक्त किसी कर्मचारी की सेवाओं का उसकी परीक्षा अवधि में या परीक्षा अवधि के अन्त में उसकी नियुक्ति संबंधी निबंधनों या विनियमों या परीक्षा नियंत्रक आदेशों के अनुसार।

(ख) कारनामों के अन्तर्गत किसी कर्मचारी की सेवाओं का, ऐसे कारनामों की शर्तों के अनुसार।

(ग) न्हावा सेवा पोर्ट ट्रस्ट कर्मचारी (अस्थायी सेवा) विनियम 1987 के नियम 5 के अधीन किसी अस्थायी कर्मचारी की सेवाओं का समापन।

8. भर्ती में पूर्ण किए दुराचरण के लिए शास्ति — विनियम 7 में विनिर्दिष्ट शास्तियां, उच्च और पर्याप्त कारणों के लिए, जैसा कि इसके आगे प्रावधान किया गया है, सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त किसी कर्मचारी पर, नियुक्ति से पहले किए गए उसके दुराचरण के बारे में, यदि दुराचरण कुछ ऐसे स्वरूप का या और उसका वर्तमान नौकरी से व्यक्तिगत संबंध है और उसके कारण वह सेवा में बने रहने के लिए अयोग्य या अपात्र समझा जाता हो, तो लगायी जाए।

9. कार्यवाही आरंभ करने के लिए प्राधिकारी —अध्यक्ष

(क) किसी कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही आरंभ कर सकते हैं।

(ख) किसी कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही आरंभ करने के निदेश उस अनुशासनिक प्राधिकारी, जो विनियम 7 में विनिर्दिष्ट शास्तियों में कोई भी शास्ति इन विनियमों के अधीन आरोपित करने के लिए सक्षम है, देगा।

10 अनुशासनिक प्राधिकारी —अनुसूची के कॉलम 3 में विनिर्दिष्ट प्राधिकारी अनुसूची के संबंधित कॉलम 4 में विनिर्दिष्ट शास्तियां आरोपित करने के लिए सक्षम होंगे। इन विनियमों के अधीन विनियम 7 की धारा (1) में (4) में विनिर्दिष्ट शास्तियां आरोपित करने के लिए सक्षम अनुशासनिक प्राधिकारी किसी कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही, विनियम 7 में विनिर्दिष्ट कोई शास्ति आरोपित करने हेतु आरंभ कर सकता है, यद्यपि विनियम 7 की धारा (5) से (9) में विनिर्दिष्ट शास्तियां आरोपित करने के लिए विनियमों के अन्तर्गत वह सक्षम न हो।

11. बड़ी शास्तियां आरोपित करने के लिए कार्यविधि:—

(1) विनियम 7 की धारा (5) से (9) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति, इस विनियम तथा विनियम 12

में प्रावधान किए गए तरीके से, जहां तक हो सके, कोई जांच किए बिना, आरोपित करने का कोई आदेश नहीं दिया जाएगा।

(2) जहां अनुशासनिक प्राधिकारी इस राय के हों, कि किसी कर्मचारी के विरुद्ध दुराचरण या अभद्र व्यवहार के किसी आरोप के सत्य की जांच करने के लिए आधार हो, तो वह उसकी जांच करे या उसके सत्य के लिए कोई अधिकारी नियुक्त करे।

स्पष्टीकरण. —जहां अनुशासनिक प्राधिकारी स्वयं जांच करता हो, तो उप-नियम (7) उपनियम (20) या उपनियम (22) का कोई संदर्भ जांच अधिकारी को किया जाए, तो उसका अर्थ संदर्भ, अनुशासनिक प्राधिकारी को किया माना जाएगा।

3 जहां इस विनियम या विनियम 12 के अधीन किसी कर्मचारी के विरुद्ध जांच का प्रस्ताव हो, तो अनुशासनिक अधिकारी,

(1) दुराचरण या अभद्र व्यवहार के आरोपों के सारांश का आरोप में सुस्पष्ट एवं पृथक् लेख।

(2) ऐसे आरोप लेखों की पुष्टि हेतु दुराचरण या अभद्र व्यवहार के आरोप का विवरण, जिसमें

(क) कर्मचारी द्वारा की गई स्वीकृति या अपराध स्वीकृति सहित सभी संबंधित तथ्यों का विवरण।

(ख) प्रलेखों की तथा गवाहों की सूची जिनसे प्रस्तावित आरोप लेखों की पुष्टि हो जाए।

4 अनुशासनिक प्राधिकारी कर्मचारी को आरोप लेखों की प्रतिलिपि, दुराचरण या अभद्र व्यवहार का आरोप विवरण तथा प्रलेखों और गवाहों की सूची, जिनके आधार पर प्रत्येक आरोप की पुष्टि हो जाए, कर्मचारी को देगा या देने की व्यवस्था करेगा और कर्मचारी से विनिर्दिष्ट अवधि के अन्तर उसका बचाव संबंधी निवेदन और यह भी कि क्या वह व्यक्तिगत मुनवाई चाहता है, प्रस्तुत करने की अपेक्षा करेगा।

5 (क) बचाव का बयान लिखित रूप में प्राप्त होने पर अनुशासनिक प्राधिकारी स्वयं उन आरोप लेखों की जांच जो कि अस्वीकार किए हों या यदि वह ऐसा करना आवश्यक समझे तो उपनियम (2) के अधीन, इस हेतु जांच प्राधिकारी की नियुक्ति करेगा और जहां कर्मचारी ने अपने बचाव के बयान में सभी आरोप लेखों को स्वीकार किया हो तो अनुशासनिक प्राधिकारी, ऐसे प्रमाण, जो वह उचित समझे, पर विचार करने के पश्चात् प्रत्येक आरोप के बारे में अपने निष्कर्ष लिखेगा और विनियम 12 में दिए गए तरीके से कार्यवाही करेगा।

(ख) कर्मचारी द्वारा यदि कोई बचाव का बयान नहीं प्रस्तुत किया हो तो अनुशासनिक प्राधिकारी स्वयं आरोप

लेखों की जांच करेगा या यदि वह उचित समझे तो उपनियम (2) के अधीन इस कार्य हेतु जांच प्राधिकारी नियुक्त करेगा।

(ग) जहां अनुशासनिक प्राधिकारी स्वयं किन्हीं आरोप लेखों की जांच कर रहा हो या ऐसे आरोप की जांच के लिए जांच प्राधिकारी की नियुक्ति आवश्यक समझे तो आदेश द्वारा, "प्रस्तुतकर्ता अधिकारी" के तौर पर किसी व्यक्ति को नियुक्त करे जो आरोप लेखों की पुष्टि में उसकी ओर से प्रस्तुत करें।

6. अनुशासनिक प्राधिकारी, जहां वह जांच प्राधिकारी न हो, जांच अधिकारी को—

- (1) आरोप लेखा तथा दुराचरण या अभद्र व्यवहार के आरोपों के विवरण की एक प्रतिलिपि
- (2) कर्मचारी द्वारा यदि कोई बचाव का बयान प्रस्तुत किया गया हो तो उसकी एक प्रतिलिपि
- (3) उपनियम (3) में गवाहों के विवरण, यदि कोई हो, की एक प्रतिलिपि।
- (4) उप नियम (3) में संदर्भित प्रलेखों की कर्मचारी को सुपुर्द करने का प्रमाण।
- (5) "प्रस्तुतकर्ता अधिकारी" की नियुक्ति आदेश की एक प्रतिलिपि।

7. कर्मचारी जांच प्राधिकारी के समक्ष, उस आरोप लेख तथा दुराचरण या अभद्र व्यवहार के आरोप विवरण की प्रतिलिपि उसे प्राप्त होने की तारीख से दस कार्य-दिनों के अन्दर, ऐसे विराम और समय पर उपस्थित होगा, जैसा कि जांच प्राधिकारी, लिखित रूप में, इस संदर्भ में विनिर्दिष्ट करें या ऐसे अगले समय, जो दस दिन से अधिक न हो, जैसा कि जांच अधिकारी द्वारा अनुमति दी जाए।

8. कर्मचारी अपनी ओर से मामला प्रस्तुत करने के लिए किसी अन्य कर्मचारी की सहायता ले सकता है। परंतु यदि अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा नियुक्त प्रस्तुतकर्ता अधिकारी कोई विधि विषयक व्यवसायी न हो, या अनुशासनिक प्राधिकारी मामले की दशाओं को देखते हुए इस प्रकार अनुमति दें, तब तक इस कार्य के लिए वह विधि विषयक व्यवसायी नियुक्त नहीं करेगा।

टिप्पणी :—कर्मचारी, किसी ऐसे कर्मचारी, जिस के पास सहायता देने के लिए अभी दो मामले बाकी पड़े हो, की सहायता नहीं लेगा, परंतु वह बोर्ड या सरकार के सेवानिवृत्त कर्मचारी से सहायता, बोर्ड द्वारा समय समय पर विनिर्दिष्ट शर्तों के अधीन, ले सकता है।

9. यदि कर्मचारी ने अपने बचाव बयान में आरोप लेखों के किसी आरोप को अस्वीकारा है या कोई बचाव बयान प्रस्तुत न कर, जांच प्राधिकारी के सम्मुख वह उपस्थित होता है तो ऐसा प्राधिकारी उससे पूछेगा कि क्या वह आरोप

लेखों से किसी का अपराध स्वीकार करता है या उसे कोई बचाव करना है, जांच प्राधिकारी उसकी सफाई लिख लेगा, उस पर हस्ताक्षर करेगा और उस पर कर्मचारी के हस्ताक्षर लेगा।

10. जांच प्राधिकारी उन आरोप लेखों, जिनका कर्मचारी आरोप स्वीकारता है, को अपराध निष्कर्ष लौटा देगा।

11. जांच प्राधिकारी के सम्मुख यदि कर्मचारी विनिर्दिष्ट समय में उपस्थित नहीं होता, या अस्वीकार करता या निवेदन करना छोड़ देता है, तो वह प्रस्तुतकर्ता अधिकारी से ऐसे प्रमाण प्रस्तुत करने की अपेक्षा करेगा जिसके द्वारा वह आरोप लेख साबित करने का प्रस्ताव रखता है और मामले को अगली तारीख तक, जो तीस दिन से अधिक न हो, तक स्थगित करेगा और आदेश देगा कि कर्मचारी इस हेतु अपने बचाव में,

- (1) आदेश की तारीख से पांच दिन या ऐसे अगले समय जो पांच दिन से अधिक न हो, और जैसा जांच प्राधिकारी अनुमति दें के अन्दर उप-विनियम (3) में संदर्भित सूची में विनिर्दिष्ट प्रमाणों की जांच करें,
- (2) उसकी ओर से जांच की जाने वाले गवाहों की सूची प्रस्तुत करें।

टिप्पणी : यदि कर्मचारी, उप विनियम (3) में संदर्भित सूची में उल्लिखित गवाहों के बयानों की प्रतियों की पूर्ति हेतु मौखिक या लिखित याचना करे तो जांच प्राधिकारी यथा संभव शीघ्र और हर हालत में अनुशासनिक प्राधिकारी के गवाहों की जांच आरम्भ होने के तीन दिन से अधिक न हो, उसे ऐसी प्रतियां देगा।

- (3) आदेश की तारीख से दस दिन के अन्दर या आगे ऐसे समय, जो दस दिन से अधिक न हो, के अन्दर, जैसा कि जांच प्राधिकारी अनुमति दें, बोर्ड के कब्जे में पर उपविनियम (3) में संदर्भित सूची में उल्लेखन किए गए किन्हीं प्रलेखों की खोज या प्रस्तुत करने की सूचना देगा।

टिप्पणी : कर्मचारी अपनी सूचना में, बोर्ड द्वारा खोज कर या प्रस्तुत करने अपेक्षित प्रलेखों की संगति का उल्लेख करेगा।

12. जांच प्राधिकारी प्रलेखों की खोज या प्रस्तुति की सूचना मिलने पर उसे भेज दें या उस प्राधिकारी को, जिसकी अभिरक्षा या कब्जे में प्रलेख रखे गए हैं, को सूचना की प्रतियां इस अपेक्षा सहित भेजे कि मांगपत्र में विनिर्दिष्ट तारीख प्रलेख प्रस्तुत किए जाएं।

परंतु जांच प्राधिकारी, लिखित रूप में कारण देकर ऐसे प्रलेख जो उसकी राय में मामले से असंगत हो, मांग अस्वीकार कर सकता है।

13. उप विनियम (12) में उल्लिखित मांग प्राप्त होने पर, प्रलेखों की अभिरक्षा या कब्जा रखने वाला प्रत्येक जांच प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगा।

परन्तु यदि कोई प्राधिकारी जिसकी अभिरक्षा या कब्जे में अपेक्षित प्रलेख हो, लिखित रूप में दिए गए कारणों से यदि सतुष्ट है कि ऐसे प्रलेखों में से सभी या किसी प्रलेख की प्रस्तुति पोर्ट ट्रस्ट के हितविरोधी हो, तो वह जांच प्राधिकारी को सूचना देगा और जांच प्राधिकारी इस प्रकार सूचित करने पर कर्मचारी को जानकारी देकर ऐसे प्रलेखों की प्रस्तुति या खोज के लिए उसके द्वारा की गई मांग वापस लेगा।

(14)(क) जांच के लिए निर्धारित तारीख को, मौखिक तथा प्रलेखी प्रमाण जिनसे आरोप लेख साबित करने का प्रस्ताव है, अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा या उसकी ओर से प्रस्तुत किए जाएंगे।

(ख) गवाहों की जांच प्राधिकारी या उसकी ओर से की जाएगी और जिरह कर्मचारी द्वारा या उसकी ओर से की जाये।

(ग) प्र. अधिकारी को, उन में से किन्हीं मुद्दों पर, जिन पर उनकी जिरह हो गई थी, पुनः परीक्षण का अधिकार होगा, परन्तु जांच प्राधिकारी की अनुमति बिना, किसी नई बात पर नहीं।

(घ) जांच प्राधिकारी, जैसे वह उचित समझे गवाहों को ऐसे प्रश्न पूछ सकता है।

(15)(क) यदि मामला समाप्त होने से पहले अनुशासनिक बाजू से आवश्यक समझे तो जांच प्राधिकारी अपने विवेक से, कर्मचारी को दी गई सूची में समाविष्ट न किए गए प्रलेख प्रस्तुत करने की प्रस्तुतकर्ता अधिकारी को अनुमति दे या स्वयं नए प्रमाण मांगे और किसी गवाह का पुनः परीक्षण करे और ऐसे मामले में, कर्मचारी को, यदि वह मांग करे तो प्रस्तुत करने के प्रस्तावित प्रलेखों की सूची की प्रतिलिपि प्राप्त करने और ऐसे नए प्रमाण प्रस्तुत से पहले स्थगन का दिवस और जांच स्थगित करने के दिन छोड़कर पूरे तीन दिन तक जांच स्थगित करने का अधिकार होगा।

(ख) जांच प्राधिकारी कर्मचारी को ऐसे प्रलेख रिकार्ड पर लेने से पहले परीक्षण करने का मौका देगा।

(ग) जांच प्राधिकारी न्याय के हित में यदि आवश्यक हो, तो कर्मचारी को नया प्रमाण प्रस्तुत करने की अनुमति देगा।

टिप्पणी : नए प्रलेखों को अनुमति नहीं होंगी या नहीं मंगाए जाएंगे और प्रमाण में खाली जगह पूरी करने के लिए कोई गवाह पुनः नहीं बुलाया जाएगा। ऐसा केवल तभी मंगाया जाए, जब मूलतः प्रस्तुत प्रमाण में कोई स्वाभाविक रिक्ति या दोष हो।

(16)(क) जब अनु. प्राधिकारी के लिए मामला समाप्त हो जाए, तो कर्मचारी को अपना बचाव मौखिक या लिखित रूप से, जैसा उसे पसंद हो, देना अपेक्षित होगा।

(ख) यदि बचाव मौखिक रूप से किया गया तो वह लिख लिया जाएगा और कर्मचारी को लेख पर हस्ताक्षर करने होंगे। दोनों मामलों में बचाव बयान की एक प्रतिलिपि प्रस्तुतकर्ता अधिकारी, यदि कोई नियुक्त किया गया हो, को दी जाएगी।

(17)(क) बाद में कर्मचारी की ओर से प्रमाण प्रस्तुत किया जाएगा, और कर्मचारी यदि वह ऐसा करना पसंद करे तो स्वयं उसका परीक्षण करेगा।

(ख) फिर कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत गवाह का परीक्षण किया जाएगा और अनु. प्राधिकारी द्वारा पुनः परीक्षण किया जाए।

(18) जांच प्राधि. कर्मचारी मामला समाप्त करने के बाद, यदि कर्मचारी द्वारा स्वयं परीक्षण नहीं किया गया हो, तो प्रमाण में उसके विरुद्ध दिखाई देने वाली स्थिति के बारे में सामान्यतः पूछ लें, ताकि कर्मचारी प्रमाण में उसके विरुद्ध दिखाई देने वाली स्थितियों के बारे में सफाई दे सके।

(19) जांच प्राधिकारी प्रमाण प्रस्तुत करना पूर्ण होने के बाद प्रस्तुतकर्ता अधिकारी, यदि कोई नियुक्त किया गया हो, की ओर कर्मचारी की सुनेगा या यदि वे चाहें तो अपने अपने मामलों का लिखित खुलासे प्रस्तुत करने की अनुमति दें।

(20) यदि कर्मचारी, जिसे आरोप लेखों की प्रतिलिपि की गई है, कोई लिखित बचाव बयान इस हेतु विनिर्दिष्ट तारीख को या उससे पूर्व नहीं प्रस्तुत करता, न ही जांच प्राधिकारी के समक्ष उपस्थित होता या अन्यथा इस विनियम में दिए गए प्रावधानों को पूरा नहीं करता या अस्वीकार करता है, तो जांच प्राधिकारी, एकपक्षीय जांच शुरू करें।

(21)(क) जहां अनु. प्राधिकारी विनियम 7 की धारा (i) से (iv) में विनिर्दिष्ट शास्तियां आरोपित करने सक्षम हो, परन्तु विनियम 7 की धारा (v) से (ix) में विनिर्दिष्ट कोई शास्ति आरोपित करने



सक्षम न हो, ने स्वयं किसी आरोप लेखों की जाच की या करायी हो, और वह प्राधिकारी, उसके द्वारा नियुक्त किसी जाच प्राधिकारी के किन्हीं निष्कर्षों को ध्यान में रखते हुए, इस नतीजे पर पहुँचता है कि विनियम 7 में विनिर्दिष्ट धारा (v) में (ix) में विनिर्दिष्ट शास्तिया कर्मचारी पर आरोपित की जाए, तो वह प्राधिकारी जाच का रिकार्ड ऐसे अनु प्राधिकारी को भेजे, जो अन्त में उल्लिखित शास्तिया आरोपित करने के लिए सक्षम हो।

- (ख) अनुशासनिक प्राधिकारी, जिसको इस तरह रिकार्ड भेजा गया है, रिकार्ड पर मिले प्रमाण के आधार पर कार्रवाई करे या यदि वह इस राय के पक्ष में हो कि न्याय के हित गवाहों में से किसी गवाह की आगे जाच आवश्यक है तो वह फिर से उस गवाह को बुलाकर परीक्षण जिरह और पुनः परीक्षण करे और इन विनियमों के अनुसार, जैसा वह उचित समझे, कर्मचारी पर शास्ति आरोपित करेगा।

2.2 जब कोई जाच प्राधिकारी, किसी जाच में सुनवाई के बाद प्रमाण, को पूर्ण या कोई आंशिक रूप में रिकार्ड पर लिखने के पश्चात्, उसमें उसका न्यायनिर्णय क्षेत्र समाप्त हो जाए और उसके स्थान पर कोई अन्य जाच प्राधिकारी भार सम्हालता है, जिसने ऐसे न्यायनिर्णय क्षेत्र का प्रयोग किया और करता है, तो उस प्रकार अनुवर्ती जाच प्राधिकारी उसके पूर्ववर्ती अधिकारी द्वारा अशत उसके पूर्ववर्ती अधिकारी और अशत उसने स्वयं रिकार्ड किए गए प्रमाण पर कार्रवाई करेगा।

परन्तु यदि अनुवर्ती जाच प्राधिकारी इस मत का है कि न्याय के हित में गवाहों में से किसी गवाह का, जिसका प्रमाण पहले रिकार्ड किया गया है, आगे परीक्षण आवश्यक हो तो वह इससे पहले किए गए प्रावधान के अनुसार ऐसे किसी गवाह को फिर से बुलाये, परीक्षण और जिरह करेगा।

23(1) जाच पूरी हो जाने पर एक रिपोर्ट बनाई जायेगी और उसमें

- (क) आरोपलेख तथा दुराचरण या अभद्र व्यवहार के आरोप संबंधी विवरण।  
(ख) प्रत्येक आरोप लेख के बारे में कर्मचारी का बचाव।  
(ग) प्रत्येक आरोपलेख के बारे में प्रमाण का मल्याकन।

- (घ) प्रत्येक आरोपलेख पर निष्कर्ष और उसके कारण।

स्पष्टीकरण—यदि जाच प्राधिकारी की राय में, जाच की कार्रवाई में कोई आरोपलेख स्थापित होता है, जो मूल्य आरोप लेखों में भिन्न हो, तो वह ऐसे आरोपलेख पर अपना निष्कर्ष रिकार्ड करेगा।

परन्तु जब तक कर्मचारी या तो वे तथ्य, जिनपर ऐसा आरोप लेख आधारित है, स्वीकार करता है या ऐसे आरोपलेख के विरुद्ध बचाव करने का युक्तियुक्त मौका है तबतक निष्कर्ष रिकार्ड नहीं करेगा।

- (11) जाँच प्राधिकारी जब स्वयं अनुशासनिक प्राधिकारी न हो, जाच का रिकार्ड अनुशासनिक प्राधिकारी को भेजेगा और उसमें

- (क) धारा (1) के अधीन उसके द्वारा बनाई गई रिपोर्ट,

- (ख) बचाव का लिखित विवरण यदि कोई कर्मचारी ने प्रस्तुत किया हो।

- (ग) जाच के दौरान प्रस्तुत किए, मौखिक तथा प्रलेखी प्रमाण,

- (घ) जाच के दौरान प्रस्तुतकर्ता अधिकारी या कर्मचारी या दोनों द्वारा प्रस्तुत किए गए लिखित खुलासे, यदि कोई हो,

- (च) अनुशासनिक प्राधिकारी तथा जाच प्राधिकारी द्वारा जाच के संबंध में दिए गए आदेश, यदि कोई हों।

1.2 जाच रिपोर्ट पर कार्रवाई—(1) अनुशासनिक प्राधिकारी, यदि वह स्वयं जाच प्राधिकारी न हो, तो लिखित रूप में कारण देकर, जाच प्राधिकारी को आगे जाच व रिपोर्ट के लिए मामला भेज देगा। जाच प्राधिकारी, उस पर विनियम 11 के प्रावधान के अन्तर्गत आगे जाच आयोजित करने की कार्रवाई करेगा।

(2) अनुशासनिक प्राधिकारी, यदि वह जाच प्राधिकारी है के आरोप लेखों के निष्कर्षों में सहमत न हो तो अपनी ऐसी असहमति रिकार्ड करेगा और यदि रिकार्ड पर प्रमाण इस हेतु पर्याप्त और ऐसे आरोप पर अपने निष्कर्ष रिकार्ड करेगा।

(3) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी आरोप लेखों के सभी या किन्हीं पर अपने निष्कर्षों को ध्यान में लेते हुए, इस राय के पक्ष में होता है कि विनियम 7 की धारा (i) में (iv) में विनिर्दिष्ट कोई शास्ति कर्मचारी पर आरोपित की जाए, तो विनियम 13 में किसी बात के होते हुए भी वह ऐसी शास्ति आरोपित करने का आदेश देगा।

(4) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी, आरोप-लेखों के सभी या किन्हीं आरोप पर अपने निष्कर्षों को ध्यान में लेते हुए, इस पक्ष में होता है कि विनियम 7 की धारा (v) में (ix) में विनिर्दिष्ट कोई शास्ति कर्मचारी पर आरोपित की जाए, तो वह ऐसी शास्ति आरोपित करने के आदेश देगा और वह कर्मचारी को देना और आरोपित करने के लिए प्रस्तावित शास्ति पर अभ्यावेदन प्रस्तुत करने का मौका देना आवश्यक नहीं है।

परन्तु प्रत्येक मामले में जहां केन्द्र सरकार में विचार-विमर्श करना आवश्यक है, वहां अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा अपनी सिफारिशों के साथ, आदेश देने के लिए केन्द्र सरकार को भेजेगा।

13. छोटी शास्तियां आरोपित करने के लिए कार्य-विधि—(1) विनियम 7 की धारा (i) में (iv) में विनिर्दिष्ट शास्तियां आरोपित करने के कोई आदेश :—

(क) कर्मचारी को लिखित रूप में उसके विरुद्ध कार्रवाई करने का प्रस्ताव तथा वे शिकायतें, जिन पर कार्रवाई करने का प्रस्ताव की सूचना देकर उसे प्रस्ताव के विरुद्ध यदि वह अभ्यावेदन करना चाहे तो उसका उसे मौका देना।

(ख) विनियम 11 के उपविनियम (3) में (23) में दिए अनुसार, प्रत्येक मामले में जांच करना जहां अनुशासनिक प्राधिकारी की राय में ऐसी जांच करना आवश्यक हो,

(ग) कर्मचारी द्वारा धारा (क) के अधीन यदि कोई अभ्यावेदन किया हो तो वह स्वीकारना और धारा (ख) के अधीन जांच का रिकार्ड यदि कोई हो तो विचार करना,

(घ) दुराचरण या अभद्र व्यवहार के प्रत्येक आरोपण पर निष्कर्ष रिकार्ड करना, और

(च) केन्द्र सरकार से मशविरा करना, यदि ऐसा करना आवश्यक हो, को छोड़कर कोई आदेश नहीं दिया जाएगा।

2. ऐसे मामलों की कार्रवाईयों में

(1) कर्मचारी उसके विरुद्ध कार्रवाई के प्रस्ताव की सूचना की प्रतिलिपि

(2) कर्मचारी को दिए गए दुराचरण या अभद्र व्यवहार के आरोपणों के विवरण की एक प्रतिलिपि

(3) उसका अभ्यावेदन, यदि कोई हो,

(4) जांच के दौरान प्रस्तुत प्रमाण;

(5) केन्द्र सरकार की सलाह, यदि कोई हो,

(6) दुराचरण या अभद्र व्यवहार के प्रत्येक आरोपण पर निष्कर्ष, तथा

(7) मामले पर दिए गए आदेश और उसके कारण

3. उप विनियम (1) की धारा (ख) में किसी बात के होते हुए भी, यदि किसी मामले में, उस उप विनियम की धारा (ख) के अधीन कर्मचारी द्वारा किए किसी अभ्यावेदन पर विचार करने के बाद, वेतनवृद्धि रोकने और ऐसी वेतनवृद्धि रोक से कर्मचारी को देय निवृत्तिवेतन पर विपरीत परिणाम होता हो, या किसी अवधि के लिए संचित प्रभाव से वेतनवृद्धि रोकने का प्रस्ताव हो, तो कर्मचारी पर किसी ऐसी शास्ति आरोपित करने से पहले, विनियम 11 के उपविनियम (3) से (23) में दिए गए तरीके से जांच आयोजित की जाएगी।

14. आदेशों की सूचना :—अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा दिए गए आदेश कर्मचारी को अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा जांच रिपोर्ट की प्रति, तथा प्रत्येक आरोप लेख पर उसके निष्कर्ष की प्रति, या जहां अनुशासनिक प्राधिकारी, जांच प्राधिकारी न हो, वहां जांच प्राधिकारी के रिपोर्ट की प्रति, और जांच प्राधिकारी के निष्कर्ष यदि, कोई हो, तो उसकी असहमति के संक्षेप में कारणों और सह अनुशासनिक प्राधिकारी के निष्कर्ष विवरण की एक प्रतिलिपि दी जाएगी (यदि वह पहले नहीं दी गई हो तो)।

15. सामान्य कार्यविधि :—(1) जहां दो या अधिक कर्मचारी संबंधित हो, अध्यक्ष या सभी कर्मचारियों को सेवा से बर्खास्त करने के लिए सक्षम प्राधिकारी आदेश द्वारा निदेश देगा कि उन सभी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही एक ही सामान्य कार्यविधि से की जाए।

टिप्पणी :—यदि ऐसे कर्मचारियों को सेवा से बर्खास्त करने की शास्ति आरोपित करने के लिए सक्षम प्राधिकारी भिन्न हो, तो उनमें से उच्चतम प्राधिकारी द्वारा अन्य प्राधिकारियों की सहमति से सामान्य कार्यविधि से अनुशासनात्मक कार्रवाई करने के आदेश दिए जाएंगे।

(2) उक्त अधिनियम की धारा 25 की उपधारा (1) तथा विनियम 10 के प्रावधानों के अनुसार ऐसे आदेश में विनिर्देश होगा कि :—

(1) ऐसे सामान्य कार्यविधि के लिए अनुशासनिक प्राधिकारी के तौर पर काम करने वाला प्राधिकारी।

(2) विनियम 7 में विनिर्दिष्ट शास्तियां, जो आरोपित करने के लिए ऐसा अनुशासनिक प्राधिकारी सक्षम हो, तथा

(3) क्या विनियम 11 और 12 या विनियम 13 या विनियम 18 में विहित कार्यविधि कार्यवाही में अपनायी जाए।

16. कुछ मामले में विशेष कार्यविधि :—विनियम 11, 13 और 15 में किसी बात के होते हुए भी,

- (1) जहां किसी कर्मचारी पर उसके आचरण के आधार पर वह अपराधिक आरोप में दोषी सिद्ध होने से शास्ति आरोपित की गयी है, या
- (2) जहां अनुशासनिक प्राधिकारी, लिखित रूप में कारण देकर संतुष्ट है कि इन विनियमों में विहित पद्धतियों से जांच करना व्यवहार्य नहीं है, या
- (3) जहां अध्यक्ष इस बात से संतुष्ट हो कि पोर्ट की संरक्षा के हित में, ऐसी कार्यविधि अपनाना अत्यावश्यक नहीं है, तो अनुशासनिक प्राधिकारी मामले की परिस्थितियों पर विचार करते हुए जैसा वह उचित समझे, ऐसे आदेश उस पर दें। परन्तु अधिनियम की धारा 24 की उपधारा (1) के खण्ड (क) में संदर्भित कर्मचारी के बारे में ऐसे आदेश देने के लिए केन्द्र सरकार से सहमति प्राप्त की जाएगी।

17. बोर्ड द्वारा ऋण पर दिए अधिकारियों के बारे में प्रावधान :—(1) जहां किसी कर्मचारी की सेवाएं बोर्ड द्वारा ऋण पर केन्द्र या राज्य सरकार, या उनके अधीनस्थ किसी प्राधिकारी को या किसी स्थानीय प्राधिकरण (जो इसके बाद इस विनियम में ऋण को प्राधिकारी कहे जाएंगे) ऋण पर दी हो, तो ऋण को प्राधिकारी को ऐसे कर्मचारी को निलंबित करने के नियोक्ता प्राधिकारी के और उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई के लिए अनुशासनिक प्राधिकारी के अधिकार होंगे।

परन्तु ऋण को प्राधिकारी बोर्ड को ऐसे कर्मचारी निलंबित करने या अनुशासनात्मक कार्यवाही आरम्भ करने, जैसी भी स्थिति हो, की स्थितियों से अवगत कराएगा।

(2) किसी कर्मचारी के विरुद्ध आयोजित अनुशासनात्मक कार्यवाही के निष्कर्षों के

- (1) यदि, ऋण को प्राधिकारी इस पक्ष में होता है कि विनियम 7 की धारा (i) से (iv) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई एक, कर्मचारी पर आरोपित की जाए, तो बोर्ड की सहमति से, मामले पर, जैसा वह उचित समझे, आदेश देगा।

परन्तु ऋण को प्राधिकारी और बोर्ड के बीच मतभिन्नता की स्थिति में कर्मचारी की सेवाएं बोर्ड को लौटा दी जाए।

- (2) यदि ऋण को प्राधिकारी इस पक्ष में होता है कि विनियम 7 की धारा (v) से (ix) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में कोई एक, कर्मचारी पर आरोपित की जाए, तो वह कर्मचारी की सेवाएं

बोर्ड को लौटा कर जांच की कार्रवाई भेजेगा और उस पर, जैसा बोर्ड उचित समझे आदेश देगा।

परन्तु अनुशासनिक प्राधिकारी ऐसा आदेश देने से पहले इन विनियमों के प्रावधानों का अनुपालन करेगा।

स्पष्टीकरण :—अनुशासनिक प्राधिकारी ऋण को प्राधिकारी से अन्तरित जांच के रिकार्ड पर या विनियम 11 के अनुसार, जैसा वह उचित समझे ऐसी आगे जांच करने के पश्चात् आदेश दें।

18. बोर्ड द्वारा उधार लिए गए प्राधिकारियों के बारे में प्रावधान :—(1) किसी कर्मचारी, जिसकी सेवाएं केन्द्र या राज्य सरकार या उनके अधीनस्थ किसी प्राधिकारी या किसी स्थानीय या अन्य प्राधिकरण से उधार ली गई हो, को निलंबित करने या अनुशासनात्मक कार्यवाही के आदेश दिए गए हो, तो उसकी सेवा ऋण देने वाला प्राधिकारी (इस विनियम में इसके पश्चात् ऋण प्राधिकारी से संदर्भित किया जाए) को कर्मचारी को निलंबित करने या अनुशासनिक कार्यवाही आरम्भ करने, जैसी भी स्थिति हो, की स्थितियों से अवगत करा देगा।

(2) निष्कर्षों के आधार पर कर्मचारी के विरुद्ध की गई अनुशासनात्मक कार्यवाही में।

- (i) यदि ऐसा निर्णय किया गया है कि विनियम 7 की धारा (i) से (iv) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में कोई एक उस आरोपित की जाए, तो अनुशासनिक प्राधिकारी विनियम 12 के उप विनियम (3) के प्रावधानों के अनुसार ऋणद प्राधिकारी की सहमति से, जैसा वह आवश्यक समझे, आदेश दें।

परन्तु ऋणी प्राधिकारी और ऋणद प्राधिकारी के बीच मतभिन्नता होने पर कर्मचारी की सेवा ऋणद प्राधिकारी को वापस कर देगा।

- (ii) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी, इस मत में हो कि विनियम 7 की धारा (iv) से (ix) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में कोई एक कर्मचारी पर आरोपित की जाए, तो वह उसकी सेवाएं ऋणद प्राधिकारी को लौटा दे और जांच की कार्यवाही उसके पास, ऐसी कार्यवाही जो वह उचित समझे के लिए भेज देगा।

## खण्ड—VI

### अपील

19. अपील न किए जा सकने वाले आदेश :—इस खण्ड में किसी बात के होते हुए भी, (i) केन्द्र सरकार की स्वीकृति से दिए गए किसी आदेश (ii) विनियम 11

के अधीन जांच के दौरान जांच प्राधिकारी द्वारा दिए किसी आदेश के विरुद्ध कोई अपील स्वीकार्य नहीं होगा।

20 निलंबन आदेश के विरुद्ध अपील —कोई कर्मचारी निलंबन आदेश के विरुद्ध अपील उस प्राधिकारी को जिसे निलंबन आदेश जारी करने या जारी किया जाने वाला प्राधिकारी निकटतम अधीनस्थ हो।

21 शास्ति आरोपण आदेशों के विरुद्ध अपील —अनुसूची में दर्शाई गई शास्तिया आरोपित करने के आदेशों के विरुद्ध अपीलों पर विचार करने के लिए अनुसूची में उल्लिखित प्राधिकारी सक्षम होंगे।

परन्तु जहां कोई व्यक्ति, जिसने आदेश दिए हो, और जिसके विरुद्ध अपील की गई हो, उसकी अनुवर्ती आदेश के फलस्वरूप, ऐसे आदेश के बारे में अपील प्राधिकारी बन जाता है, तो ऐसे आदेश के विरुद्ध किया गया अपील केन्द्र सरकार को किया जाए और केन्द्र सरकार उस मामले में, इस विनियम के उक्त कार्य के लिए अपील प्राधिकारी माना जाएगा।

22 अन्य मामलों में अपील —किसी आदेश के विरुद्ध कोई अपील

- (क) दक्षता रोध पार करने में असमर्थता के आधार पर किसी कर्मचारी को समय वेतनमान में दक्षता-रोध पर रोकना।
- (ख) कर्मचारी को अनुमत अधिकतम सेवानिवृत्ति-वेतन घटाना, या गोक रखना या अस्वीकार करना।
- (ग) किसी कर्मचारी को निलंबन अवधि के लिए उसकी पुनस्थापना पर देय ऐसी वेतन व भत्तों का निर्णय तथा यह भी निर्णय करना कि क्या ऐसी अवधि किसी कार्य के लिए झूटी पर व्यय किया माना जाए या नहीं?
- (घ) उच्चतर वेतनमान व पद पर कार्यरत किसी कर्मचारी की शास्ति के रूप में निचली श्रेणी व पद पर अवतरति।
- (च) कोई आदेश जो माना जाता है या उसके वेतन, भत्ते, निवृत्ति वेतन या अन्य सेवा शर्तों विनियमों द्वारा यथा संशोधित हो, या इस विनियम के प्रावधानों के अधीन उसकी हानि का अर्थ निकलता है।
- (छ) निलंबन की अवधि या किसी अवधि या उसके किसी अंश को निलंबित माना गया, के लिए किसी कर्मचारी को देय जीविका एवं अन्य भत्तों का निर्धारण।

किसी कर्मचारी के बारे में दिए गए आदेश के मामले में, उस प्राधिकारी को जिसे उसको सेवा

में बर्खास्तगी की शास्ति आरोपित करने वाले प्राधिकारी को किया जाएगा।

स्पष्टीकरण —इस विनियम में,

- (1) "कर्मचारी" में वह व्यक्ति समाविष्ट है जिसकी बोर्ड की सेवा समाप्त हुई।
- (2) "निवृत्ति वेतन" में अतिरिक्त निवृत्तिवेतन, परिदान तथा अन्य सेवानिवृत्ति लाभ समाविष्ट है।

23 अपीलों की कालावधि —इस खण्ड में किया गया कोई अपील, यदि वह, अपीलकर्ता को दी गई तारीख से अपील 45 दिन की अवधि नहीं बनाया गया हो, तो उस पर विचार नहीं होगा।

परन्तु अपील प्राधिकारी यदि संतुष्ट है कि अपील समय पर न बनाने के लिए अपीलकर्ता के पास पर्याप्त कारण है; तो वह अवधि समाप्त होने पर अपील स्वीकारेगा।

24 अपीलों के फार्म तथा विषयवस्तु (1) अपीलकर्ता प्रत्येक कर्मचारी के अलग अलग और अपने खुद के नाम करे।

(2) अपील उस प्राधिकारी को, जिसे वह विचारार्थ भेजेगा और, उसमें सभी सामग्री विवरण तथा तर्क जिन पर अपीलकर्ता को भरोसा रखता हो, और उसमें कोई अनावश्यक या गलत भाषा का प्रयोग न हो और स्वयंपूर्ण हो।

25. अपीलों की प्रस्तुति —प्रत्येक अपील उस प्राधिकारी की, जिसे अपील किया गया आदेश दिया था, मारफत

परन्तु अपील के शापन की प्रतिलिपि अपील प्राधिकारी को सीधे भेजी जाए।

26 अपील रोक रखना — (1) वह प्राधिकारी जिसके आदेश के विरुद्ध अपील किया गया हो, अपील रोकता है, यदि।

- (1) वह एक ऐसे आदेश के विरुद्ध अपील है, जिस पर कोई अपील नहीं हो सकता या,
- (2) वह विनियम 24 के किसी प्रावधानों में से किसी का अनुपालन नहीं करता। या
- (3) विनियम 23 में विनिर्दिष्ट अवधि में प्रस्तुत नहीं किया जाए और विलंब के लिए कोई कारण नहीं दिया हो, या
- (4) वह पहले निर्णय किए गए किसी अपील का अभ्यावेदन है और कोई नए तथ्य या स्थितियां उद्धृत नहीं की हैं।

परन्तु जहाँ कोई अपील इस आधार पर रोका गया हो कि सिर्फ वह विनियमन 24 के प्रावधानों को पूरा नहीं करता, तो वह अपीलकर्ता को लौटाया जाए और यदि वह उन प्रावधानों का अनुपालन करके एक माह के भीतर फिर प्रस्तुत किया जाए तो ऐसा अपील नहीं रोका जाएगा।

(2) यदि कोई अपील रोका जाए, तो अपीलकर्ता को तथ्य तथा उसके कारण सूचित किया जाए।

27. अपीलों का हस्तांतरण:—(1) वह प्राधिकारी जिसके आदेश के विरुद्ध अपील किया गया हो, बिना किसी अपरिहार्य विलम्ब के, प्रत्येक अपील, अपील प्राधिकारी को जो विनियम 26 के अधीन रोका न गया हो, अपनी टिप्पणी तथा संबंधित रिकार्ड सह पेज देगा।

(2) वह प्राधिकारी जिसको अपील किया जाना है, विनियम 26 के अधीन रोका गया कोई अपील भेजने के निदेश दें और उसके पश्चात् ऐसा अपील इस प्राधिकारी को, रखने वाले प्राधिकारी के कथन तथा संबंधित रिकार्ड सह भेजा जाएगा।

28. अपील का विचार:—(1) निलंबन आदेश के विरुद्ध किसी अपील के बारे में, अपील प्राधिकारी विचार करेगा कि क्या विनियम 6 के प्रावधानों को ध्यान में रख कर और मामले स्थितियों को देखते हुए निलंबन आदेश का औचित्य है या नहीं और तबनुसार आदेश की पुष्टि करेगा या रद्द करेगा।

(2) विनियम 7 में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई एक आरोपित करने वाले या उस विनियमन के अधीन आरोपित की गई किसी शास्ति को बढ़ाने के आदेश के विरुद्ध किए गए अपील के बारे में अपील प्राधिकारी

(1) क्या इन विनियमों में दी गई कार्य प्रणाली का अनुपालन किया गया है, और यदि नहीं, तो इस प्रकार अनुपालन न करने से न्याय देने से इन्कार में परिणत हुआ है,

(2) क्या अनुशासनिक प्राधिकारी के निष्कर्ष प्रमाण द्वारा रिकार्ड पर आवश्यक है, और

(3) क्या आरोपित, पर्याप्त या अपर्याप्त या संशोधन कर

(1) शास्ति की पुष्टि, वृद्धि, घट या अवलग रखने, या

(2) शास्ति आरोपित या बढ़ाने वाले प्राधिकारी को या किसी अन्य प्राधिकारी को यह निवेदित कर कि मामले की स्थितियों को देखते हुए जसा उचित समझे, आदेश दे

परन्तु

(i) यदि बढ़ाई गई शास्ति विनियम 7 की धारा (5) से (9) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई एक हो जिसे अपील प्राधिकारी आरोपित करने का प्रस्ताव रखता हो, और विनियम

11 के अधीन मामले की जांच पहले ही नहीं की गई हो, तो अपील प्राधिकारी विनियम 16 के अधीन प्रावधानों के अनुसार, स्वयं विनियम 11 और 12 के प्रावधानों के अधीन जांच करेगा और ऐसी जांच की कार्यवाही पर विचार करने पर जैसा उचित समझे आदेश दे।

(ii) यदि बढ़ाई गई शास्ति, जो कि अपील प्राधिकारी आरोपित करने का प्रस्ताव रखता है, विनियम 7 की धारा (v) से (ix) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से एक है, और विनियम के अधीन पहले ही जांच मामले में शुरू हो गई है, तो अपील प्राधिकारी, जसा वह उचित समझे आदेश दे, और

(iii) कोई बढ़ाई गई शास्ति आरोपित करने का आदेश किसी भी मामले में तब तक नहीं दिया जाएगा, जब तक विनियम 11 के प्रावधानों के अनुसार अपीलकर्ता को ऐसी बढ़ाई गई शास्ति के विरुद्ध अपील करने का युक्तिसंगत मौका नहीं दिया गया हो।

(3) विनियम 20 से 22 में विनिर्दिष्ट किसी आदेश के विरुद्ध किसी अपील में, अपील प्राधिकारी मामले की समस्त परिस्थितियों पर विचार करेगा और जैसा वह न्याय तथा उचित समझे, आदेश देगा।

(29) अपील में आदेशों का अनुपालन:—वह प्राधिकारी जिसके आदेश के विरुद्ध अपील किया है, अपील प्राधिकारी द्वारा दिए गए आदेशों को लागू करेगा।

#### खण्ड—VII

##### पुनरीक्षा

(30) पुनरीक्षा:—(1) इस विनियमों में से किसी बात के होते हुए भी

(i) केन्द्र सरकार, या

(ii) अध्यक्ष

किसी भी समय या तो उसकी खुद की पहल या अन्यथा किसी भी मामले में रिकार्ड मंगवायेंगे और इन विनियमों के अधीन, जिनसे किसी अपील की अनुमति दी गई है, परन्तु कोई अपील प्रस्तुत नहीं किया गया या जिससे कोई अपील, करने की अनुमति केन्द्र सरकार की सहमति जहा आवश्यक है के बाद नहीं दी गई है, दिए गए किसी आदेश में संशोधन करेंगे, और

(क) आदेश की पुष्टि करेंगे, संशोधित करेंगे या अलग रखेंगे, या

(ख) आदेश द्वारा आरोपित शास्ति की पुष्टि करेंगे, कम करेंगे बढ़ायेंगे या अलग रखेंगे, या जहां कोई शास्ति आरोपित नहीं की गई, कोई शास्ति आरोपित करेंगे या



- (ग) मामला आदेश देने वाले प्राधिकारी को, या ऐसी किसी प्राधिकारी को ऐसी कोई आगे जांच, जैसा वह मामले की दशाओं को देखते हुए उचित समझे, या
- (घ) ऐसा कोई अन्य आदेश दे, जैसा वह उचित समझे।

परन्तु किसी शास्ति को आरोपित करने या बढ़ाने का कोई आदेश किसी भी संशोधनकर्ता प्राधिकारी द्वारा तब तक नहीं दिया जाएगा, जब तक संबंधित कर्मचारी जिसे को शास्ति का प्रस्ताव हो या जहाँ विनियम 7 की धारा (V) से (IX) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई आरोपित करने का प्रस्ताव हो या आदेश द्वारा आरोपित शास्ति बढ़ाकर उक्त धाराओं में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से किसी शास्ति में संशोधन करने हों, के आदेश के विरुद्ध कोई अपील करने का पर्याप्त अवसर नहीं दिया जाता। विनियम 11 और 12 में विहित प्रणाली और केन्द्र सरकार की सहमति, जहाँ ऐसी सहमति आवश्यक हो प्राप्त करने के बाद, को छोड़कर ऐसी कोई शास्ति आरोपित नहीं की जाएगी।

परन्तु और अध्यक्ष द्वारा संशोधन अधिकारों का प्रयोग तब तक नहीं किया जाएगा, जब तक,

- (i) अपील में आदेश देने वाला प्राधिकारी; या
- (ii) जिस प्राधिकारी को अपील किया जाए, जहाँ कोई का अपील नहीं किया गया हो, वह उसके अधीनस्थ हो।
- (2) पुनरीक्षा के लिये कोई प्रक्रिया
- (i) कोई अपील करने के लिये अवधि की सीमा समाप्त होने; या

(ii) जहाँ ऐसा अपील किया हो, तो अपील के निपटारे तक आरंभ नहीं की जाएगी।

- (3) पुनरीक्षा के लिये आवेदन का निपटारा उसी तरह किया जाएगा, मानो कोई अपील इन विनियमों के अधीन किया हो।

## खण्ड—VIII

### विविध

31. आदेश सूचनाएं आदि की तामील—इन विनियमों के अधीन दिया या जारी किया प्रत्येक आदेश, सूचना या अन्य आदेशिका की तामील संबंधित कर्मचारी पर व्यक्तिगत रूप से की जाएगी या रजिस्ट्री डाक से सूचित की जाएगी।

परन्तु इन नियमों के अंतर्गत दिया या जारी किया गया कोई सूचना या आदेश या आदेशिका रजिस्ट्री डाक से भेजने पर कर्मचारी द्वारा अस्वीकार की गई तो वह उस पर तामील की गई माना जाएगा।

32. समय सीमा की छूट या विलंब की माफी के अधि-कारी—इन विनियमों में अन्यथा स्पष्टतः विनिर्दिष्ट बातों को छोड़कर इन विनियमों के अधीन कोई आदेश देने के लिये सक्षम प्राधिकारी उचित और पर्याप्त कारणों से, या यदि पर्याप्त कारण दिखाया गया हो तो इन विनियमों में किसी बान करने के लिए विनिर्दिष्ट समय बढ़ा दें या कोई विलंब हुआ हो तो वह माफ करें।

33. अर्थ निर्णय : कोई प्राधिकारी अन्य किसी प्राधिकारी से वरिष्ठ है या कनिष्ठ है या इन विनियमों के प्रावधानों में से किसी के अर्थ लगाने के बारे में जहाँ ऐसा कोई संदेह उत्पन्न हो वहाँ यह बात बोर्ड को निर्णय के लिए लिखी जाए।

### अनुसूची

[विनियम 2(ख), 2(ख) 5(2) 10 और 21 देखें]

पदों का विवरण	नियोजित प्राधिकारी	शास्तिया आरोपित करने का सक्षम प्राधिकारी जो वह आरोपित करें, विनियम 7 की धारा (I) से (IX) के संदर्भ में	अपील प्राधिकारी
		प्राधिकारी	शास्तियां
I. मेजर पोर्ट ट्रस्ट अधिनियम 1963 की धारा 24, उप धारा (1) के खण्ड (ग) द्वारा समाविष्ट मंद	अध्यक्ष की सहमति के बाद केन्द्र सरकार	(क) अध्यक्ष (ख) केन्द्र सरकार की सहमति से अध्यक्ष	(I) से (IV) (V) से (IX) केन्द्र सरकार केन्द्र सरकार
II. अन्य प्रथम श्रेणी पद	अध्यक्ष	अध्यक्ष	सभी
द्वितीय श्रेणी पद	उपाध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सभी
तृतीय व चतुर्थ श्रेणी	विभागाध्यक्ष	विभागाध्यक्ष	सभी

[फा. सं. पी.आर.-12013/5/86-पी.ई.-1]

योगेन्द्र नागायण, संयुक्त सचिव

**G.S.R. 14 (E).**—In exercise of the powers conferred by Section 126 read with section 28 of the Major Port Trust Act, 1963 (38 of 1963), the Central Government hereby makes the following first regulations, namely :—

1. Short title and commencement.—(1) These regulations may be called the Nhava-Sheva Port Trust Employees (Classification, Control and Appeal) Regulations, 1988.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Gazette of India.

2. Application.—(1) These regulations shall apply to every employee of the Board, but shall not apply to—

- (a) person in casual employment;
- (b) person liable to be discharged from service on less than one month's notice; and
- (c) persons for whom special provision is made in respect of the matters covered by these regulations, by or under any law for the time being in force or by or under any agreement entered into by or with the previous approval of the Board before or after the commencement of these regulations in regard to matters covered by such special provision.

(2) Notwithstanding anything contained in sub-regulation (1), the Board may by order exclude from the operation of all or any of these regulations, any class or classes of employees.

(3) If any doubt arises as to whether these regulations or any of them apply to any persons, the matter shall be referred to the Board for its decision.

3. Definitions.—In the regulations, unless the context otherwise requires,—

- (a) "Act" means the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963);
- (b) "appointing authority" in relation to an employee means the authority specified as such in the Schedule;
- (c) "Board" "Chairman" and "Head of Department" means the Board, Chairman, Deputy Chairman and Head of Department of Nhava-Sheva Port Trust;
- (d) "disciplinary authority" in relation to an employee means the authority specified in Column 3 of the Schedule;
- (e) "employee" means an employee of the Board and includes any such person on foreign service or whose services are temporarily placed at the disposal of the Board and also any person in service of the Central or a State Government or a local or other authority whose services are temporarily placed at the disposal of the Board;
- (f) "Schedule" means the Schedule annexed to these regulations;

## PART—II

### CLASSIFICATION

4. Classification of Posts.—(1) All posts under the Board shall be classified as follows :

Class I Posts—Scale carrying a maximum of not less than rupees 1980.

Class II Posts—Scale carrying a maximum of rupees 1715 and above, but below rupees 1980.

Class III Posts—Scale carrying a maximum of rupees 927 and above, but below rupees 1715.

Class IV Posts—Scale carrying a maximum of less than rupees 927.

## PART—III

### APPOINTING AUTHORITIES

5. Appointment to posts :

(1) All appointments to the posts specified in Column 1 of the Schedule shall be made by the authorities specified in corresponding entry in Column 2 of the said Schedule.

(2) Powers to make appointments to posts exercisable by an authority specified in the Schedule may also be exercised by an authority higher in rank than that authority.

## PART—IV

### SUSPENSION

6. Suspension.—(1) An employee may be placed under suspension—

- (a) where a disciplinary proceeding against him is contemplated or is pending; or
- (b) where in the opinion of the disciplinary authority he has engaged himself in activities prejudicial to the interests of security of State, or
- (c) where a case against him in respect of any criminal offence is under investigation, inquiry or trial.

(2) The order of suspension shall be made,—

- (a) in the case of an employee holding a post referred to in clause (a) of sub-section (1) of Section 21 of the Act, by the Chairman;
- (b) in any other case by the appointing authority;

Provided that no such order relating to an employee holding a post referred to in Clause (a) of sub-section (1) of section 21 of the Act shall have effect until it is approved by the Central Government.



(3) An employee shall be deemed to have been placed under suspension by an order of the appointing authority —

- (a) with effect from the date of his detention, if he is detained in custody whether on a criminal charge or otherwise, for a period exceeding forty-eight hours.
- (b) with effect from the date of his conviction if in the event of a conviction for an offence he is sentenced to a term of imprisonment exceeding forty-eight hours and is not forthwith dismissed or removed or compulsorily retired consequent to such conviction.

**Explanation :** The period of forty-eight hours referred to in clause (b) shall be computed from the commencement of the imprisonment after the conviction and for this purpose intermittent periods of imprisonment, if any, shall be taken into account.

(4) Where a penalty of dismissal, removal or compulsory retirement from service imposed upon an employee under suspension is set aside in appeal or on revision under these regulations and the case is remitted for further inquiry or action or with any other directions, the order of his suspension shall be deemed to have continued in force on and from the date of the original order of dismissal, removal or compulsory retirement and shall remain in force until further orders.

(5) Where a penalty of dismissal, removal or compulsory retirement from service imposed upon an employee is set aside or declared or rendered void in consequence of, or by a decision of a court of law, and the disciplinary authority, on a consideration of the circumstances of the case, decides to hold a further inquiry against him on the allegations on which the penalty of dismissal, removal or compulsory retirement was originally imposed the employee shall be deemed to have been placed under suspension by the authority competent to do so from the date of the original order of dismissal, removal or compulsory retirement and shall continue to remain under suspension until further orders :

Provided that no such further enquiry shall be ordered unless it is intended to meet a situation where the court has passed an order purely on technical grounds without going into the merits of the case.

- (6) (a) An order of suspension made or deemed to have been made under this regulation shall continue to remain in force until it is modified or revoked by the authority competent to do so.
- (b) Where an employee is suspended or is deemed to have been suspended (whether in connection with any disciplinary proceeding or otherwise) and any other disciplinary proceeding is commenced against him during the continuance of that suspension, the authority competent to place him under suspension may for reasons to be recorded by him in writing direct that the employee

shall continue to be under suspension until the termination of all or any of such proceedings.

7. An order of suspension made or deemed to have been made under this regulation may at any time be modified or revoked by the authority which made or is deemed to have made the order or by any authority to which that authority is subordinate.

## PART—V

### DISCIPLINE

7. Penalties :—The following penalties may, for good and sufficient reasons and as hereinafter provided, be imposed on an employee, namely :—

Minor penalties :

- (i) Censure ;
- (ii) withholding of promotion
- (iii) recovery from pay of the whole or part of any pecuniary loss caused by the employee to the Board by negligence or breach of orders ;
- (iv) withholding of increments of pay ;

Major penalties :

- (v) reduction to a lower stage in a time-scale of pay for a specified period with further direction as to whether or not the employee will earn increments of pay during the period of such reduction and whether or not on expiry of such period the reduction will or will not have the effect of postponing the future increments of his pay ;
- (vi) reduction to a lower scale of pay or, post which shall ordinarily be a bar to the promotion of the employee to the scale of pay, or post from which he was reduced with or without further direction regarding conditions of restoration to the scale or post, from which the employee was reduced and his seniority and pay on such restoration to that scale or post ;
- (vii) compulsory retirement ;
- (viii) removal from service which shall not be a disqualification for future employment, under Board ;
- (ix) dismissal from service which shall ordinarily be a disqualification for future employment under the Board.

**Explanation :** The following shall not amount to a penalty within the meaning of this regulation, namely :—

- (i) withholding of increments of an employee for his failure to pass a departmental examination in accordance with the regulations

or orders governing the post or the terms of his appointment;

- (ii) stoppage of an employee at the efficiency bar in the scale of pay on the ground of his unfitness to cross the bar;
- (iii) non-promotion whether in a substantive or officiating capacity of an employee, after consideration of his case to a scale or post for promotion to which he is eligible;
- (iv) reversion to a lower scale or post of an employee officiating in a higher grade or post on the ground that the employee is considered, after trial, to be unsuitable for such higher post or on administrative grounds unconnected with the employee's conduct;
- (v) reversion to permanent scale or post of an employee appointed on probation to another scale or post during or at the end of the period of probation in accordance with the terms of his appointment or the regulations and orders governing probation;
- (vi) replacement of the services of an employee whose services have been borrowed from the Central or a State Government or any authority under the control of the Central or a State Government or a local or other authority at the disposal of the authority which had lent his services;
- (vii) compulsory retirement of an employee in accordance with the provisions relating to his superannuation or retirement;
- (viii) termination of the services—
  - (a) of an employee appointed on probation during or at the end of the period of probation in accordance with the terms of his appointment or the regulations and orders governing probation; or
  - (b) of an employee under an agreement in accordance with the terms of such agreement;
  - (c) of a temporary employee under rule 5 of the Nhava-Sheva Port Trust Employees (Temporary Service) Regulations, 1987.

#### 8. Penalty for misconduct committed prior to recruitment—

The penalties specified in regulation 7 may be for good and sufficient reasons as hereinafter provided, be imposed on an employee appointed through direct recruitment in respect of misconduct committed before his employment if the misconduct was of such a nature as has a rational connection with the present employment and renders him unfit or unsuitable for continuing in service.

#### 9. Authority to institute proceedings—The Chairman may—

- (a) institute disciplinary proceedings against any employee;

- (b) Direct disciplinary authority to institute disciplinary proceedings against any employee on whom that disciplinary authority is competent to impose under these regulations any of the penalties specified in regulation 7.

10. Disciplinary authority—The authorities specified in Column 3 of the Schedule shall be competent to impose the penalties specified in corresponding entry Column 1 of the said Schedule.

A disciplinary authority competent under these regulations to impose any of the penalties specified in Clauses (i) to (iv) of regulation 7 may institute disciplinary proceedings against any employees for the imposition of any of the penalties specified in regulation 7 notwithstanding that such disciplinary authority is not competent under these regulations to impose penalties specified in clause (v) to (ix) of regulation 7.

11. Procedure for imposing major penalties—(1) No order imposing any of the penalties specified in clauses (v) to (ix) of regulation 7 shall be made except after an inquiry held, as far as may be in the manner provided in this regulation and regulation 12.

(2) Whenever the disciplinary authority is of the opinion that there are grounds for inquiring into the truth of any imputation of misconduct or misbehaviour against an employee, it may itself inquire into, or appoint an authority to enquire into the truth thereof.

Explanation :—Where the disciplinary authority itself holds the enquiry, any reference in sub-regulation (7), sub-regulation (20) or sub-regulation (22) to the inquiring authority shall be construed as a reference to the disciplinary authority.

(3) Where it is proposed to hold an inquiry against an employee under this regulation or regulation 12, the disciplinary authority shall draw up or cause to be drawn up—

- (i) the substance of the imputations of misconduct or misbehaviour into definite and distinct articles or charge;
- (ii) a statement of the imputation of misconduct or misbehaviour in support of such article of charges which shall contain—

- (a) a statement of all relevant facts including any admission or confession made by the employee;
- (b) a list of documents by which, and a list of witnesses by whom, the articles of charge are proposed to be sustained.

(4) The disciplinary authority shall deliver or cause to be delivered to the employee a copy of the articles of charge, the statement of the imputations of misconduct or misbehaviour and a list of documents and witnesses by which each article of charge is proposed to be sustained and shall require the employee to submit, within such time as may be

specified, a written statement of his defence and to state whether he desires to be heard in person.

- (5) (a) On receipt of the written statement of defence, the disciplinary authority may itself inquire into such of the articles of charge as are not admitted or if it considers necessary so to do, appoint, under sub-regulation (2), an inquiring authority for the purpose and where all the articles of charge have been admitted by the employee in his written statement of defence, the disciplinary authority shall record its findings on each charge after taking such evidence as it may think fit and shall act in the manner laid down in regulation 12.
- (b) If no written statement of defence is submitted by the employee, the disciplinary authority may itself inquire into the articles of charge or may, if it considers it necessary so to do, appoint under sub-regulation (2), an inquiring authority for the purpose.
- (c) Where the disciplinary authority itself inquires into any articles of charge or appoints an inquiry authority for holding an inquiry into such charge, it may, by an order, appoint any person to be known as the "Presenting Officer" to present on its behalf the case in support of the articles of charge.
- (6) The disciplinary authority shall where it is not the inquiring authority, forward to the inquiring authority—
- a copy of the articles of charge and the statement of the imputations of misconduct or misbehaviour ;
  - a copy of the written statement of defence, if any, submitted by the employee ;
  - a copy of the statement of witnesses, if any, referred to in sub-regulation (3) ;
  - evidence proving the delivery of the documents referred to in sub-regulation (3) to the employee ; and
  - a copy of the order appointing the "Presenting Officer".

(7) The employee shall appear in person before the inquiring authority on such day and at such time within ten working days from the date of receipt by him of the articles of charge and the Statement of the imputations of misconduct or misbehaviour, as the inquiring authority may, by a notice in writing, specify in this behalf or within such further time, not exceeding ten days, as the inquiring authority may allow.

(8) The employee may take the assistance of any other employee to present the case on his behalf, but shall not engage a legal practitioner for the purpose unless the Presenting Officer appointing by the disciplinary authority is a legal practitioner, or the disciplinary authority, having regard to the circumstances of the case, so permits.

NOTE : The employee shall not take the assistance of any employee who has two pending disciplinary cases in which he has to give assistance, but may take the assistance of a retired employee of the Board or Government, subject to such conditions as may be specified from time to time by the Board.

(9) If the employee who has not admitted any of the articles of charge in his written statement of defence or has not submitted any written statement of defence, appears before the inquiring authority, such authority shall ask him whether he is guilty or has any defence to make and if he pleads guilty to any of the articles of charge, the inquiring authority shall record the plea, sign the record and obtain the signature of the employee thereon.

(10) The inquiring authority shall return a finding of guilty in respect of those articles of charge to which the employee pleads guilty.

(11) The inquiring authority shall, if the employee fails to appear within the specified time or refuses or omits to plead, require the Presenting Officer to produce the evidence by which he proposes to prove the articles of charge, and shall adjourn the case to a later date not exceeding thirty days, after recording an order that the employee may, for the purpose of preparing his defence—

- inspect within five days of the order or within such further time not exceeding five days as the inquiring authority may allow, the documents specified in the list referred to in sub-regulation (3) ;
- submit a list of witnesses to be examined on his behalf,

Note : If the employee applies orally or in writing for the supply of copies of the statements of witness mentioned in the list referred to in sub-regulation (3), the inquiring authority shall furnish him with such copies as early as possible and in any case not later than three days before the commencement of the examination of the witness of the disciplinary authority.

- give a notice within ten days of the order or within such further time not exceeding ten days as the inquiring authority may allow, for the discovery or production of any documents which are in the possession of the Board but not mentioned in the list referred to in sub-regulation (3).

Note :—The employee shall indicate in the notice the relevance of the documents required by him to be discovered or produced by the Board.

(12) The inquiring authority shall, on receipt of the notice for the discovery or production of documents, forwarded the same or copies thereof to the authority in whose custody or possession the documents are kept, with a requisition for the production

of the documents by such date as may be specified in such requisition.

Provided that the inquiring authority may, for reasons to be recorded by it in writing, refuse to requisition such of the documents as are in its opinion, not relevant to the case.

(13) On receipt of the requisition referred to in sub-regulation (12), every authority having the custody or possession of the requisitioned documents shall produce the same before the inquiring authority :

Provided that if the authority having the custody or possession of the requisitioned documents is satisfied for reasons to be recorded by it in writing that the production of all or any of such documents would be against the interest of the Port Trust, it shall inform the inquiring authority accordingly and the inquiring authority shall, on being so informed communicate the information to the employee and withdraw the requisition made by it for the production or discovery of such documents..

(14) (a) On the date fixed for the inquiry, the Oral and documentary evidence by which the articles of charge are proposed to be proved shall be produced by or on behalf of the disciplinary authority.

(b) The witnesses shall be examined by or on behalf of the Presenting Officer and may be cross-examined by or on behalf of the employee.

(c) The Presenting Officer shall be entitled to re-examine the witnesses on any points on which they have been cross-examined but not on any new matter, without the leave of the inquiring authority.

(d) The inquiring authority may also put such questions to the witnesses as it thinks fit.

(15) (a) If it appears necessary before close of the case on the side of the disciplinary authority, the inquiring authority may, in its discretion, allow the Presenting Officer to produce evidence not included in the list given to the employee or may itself call for new evidence or recall and re-examine any witness and in such case the employee shall be entitled to have, if he demands it, a copy of the list of further evidence proposed to be produced and an adjournment of the inquiry for three clear days before the production of such new evidence, exclusive of the day of adjournment and the day to which the inquiry is adjourned.

(b) The inquiring authority shall give the employee an opportunity of inspecting such documents before they are taken on the record.

(c) The inquiring authority may also allow the employee to produce new evidence if necessary in the interest of justice.

Note :—New evidence shall not be permitted or called for and no witness shall be recalled to fill up any gap in the evidence. Such evidence may be called for only when there is an inherent lacuna or defect in the evidence which has been produced originally.

(16) (a) When the case for the disciplinary authority is closed, the employee shall be required to state his defence orally or in writing, as he may prefer.

(b) If the defence is made orally, it shall be recorded and the employee shall be required to sign the record; in either case, a copy of the statement of defence, shall be given to the Presenting Officer, if any, appointed.

(17) (a) The evidence on behalf of the employee shall then be produced and the employee may examine himself on his side if he so prefers.

(b) The witness produced by the employee shall then be examined and may be cross-examined on behalf of the disciplinary authority.

(18) The inquiring authority may, after the employee closes his case, and shall, if the employee has not examined himself, generally question him on the circumstance appearing against him in the evidence for purpose of enabling the employee to explain any circumstances appearing in the evidence against him.

(19) The inquiring authority may, after the completion of the production of evidence, hear the Presenting Officer, if any appointed, and the employee, or permit them to file written briefs of their respective cases if they so desire.

(20) If the employee, to whom a copy of the articles of charges has been delivered, does not submit the written statement of defence on or before the date specified for the purpose or does not appear in person before the inquiring authority or otherwise fails or refuses to comply with the provisions of this regulation, the inquiring authority may hold the inquiry *ex parte*.

(21) (a) Where a disciplinary authority competent to impose any of the penalties specified in clauses (i) to (iv) of regulation 7, but not competent to impose any of the penalties specified in clauses (v) to (ix) of regulation 7, has itself inquired into or caused to be inquired into the articles of any charge and that authority, having regard to its own findings of any inquiring authority appointed by it, is of the opinion that the penalties specified in clauses (v) to (ix) of regulation 7 should be imposed on the employee, that authority should forward the records of the inquiry to such disciplinary authority as is competent to impose the last mentioned penalties.

(b) The disciplinary authority to which the records are so forwarded may act on the evi-



dence on the record or may, if it is of the opinion that further examination of any of the witnesses is necessary in the interest of justice, recall the witness and examine, cross-examine and re-examine the witness and may impose on the employee such penalty as it may deem fit in accordance with these regulations.

(22) Whenever any inquiring authority, after having heard and recorded the whole or any part of the evidence in an inquiry, ceases to exercise jurisdiction therein, and is succeeded by another inquiring authority which has, and which exercise, such jurisdiction, the inquiring authority so succeeding may act on the evidence so recorded by its predecessor, or partly recorded by its predecessor and partly recorded by itself :

Provided that if the succeeding inquiring authority is of the opinion that further examination of any of the witnesses whose evidence has already been recorded is necessary in the interest of justice, it may recall, examine and re-examine any such witness as hereinbefore provided.

(23) (i) After the conclusion of the inquiry, a report shall be prepared and it shall contain—

- (a) the articles of charge and the statement of imputations of misconduct or misbehaviour;
- (b) the defence of the employee in respect of each article of charge;
- (c) an assessment of the evidence in respect of each article of charge;
- (d) the findings on each article of charge and the reasons therefor.

Explanation—If in the opinion of the inquiring authority, the proceedings of the inquiry establish any article of charge different from the original articles of charge, it may record its findings on such article of charge :

Provided that the findings on such article of charge shall not be recorded unless the employee has either admitted the facts on which such article of charge is based or has a reasonable opportunity of defending himself against such article of charge.

(ii) The inquiring authority where it is not itself the disciplinary authority, shall forward to the disciplinary authority the records of inquiry which shall include—

- (a) the report prepared by it under clause (i) ;
- (b) the written statement of defence, if any, submitted by the employee;
- (c) the oral and documentary evidence produced in the course of the inquiry;
- (d) the written briefs, if any, filed by the presiding Officer or the employee or both during the course of inquiry, and
- (e) the orders, if any, made by the disciplinary authority and the inquiring authority in regard to the inquiry.

12. Action on the inquiry report—(1) The disciplinary authority, if it is not itself the inquiring authority, may, for reasons to be recorded by it in writing, remit the case to the inquiring authority for further inquiry and report. The inquiring authority shall thereupon proceed to hold the further inquiry according to the provision of regulation 11 as may be.

(2) The disciplinary authority shall, if it disagrees with the findings of the inquiring authority on any article of charge, record its reasons for such disagreement, and record its own findings on such charge, if the evidence on record is sufficient for the purpose.

(3) If the disciplinary authority, having regard to its findings on all or any of the articles of charge, is of the opinion that any of the penalties specified in clauses (i) to (iv) of regulation 7 should be imposed on the employee, it shall notwithstanding anything contained in regulation 13 make an order imposing such penalty.

(4) If the disciplinary authority, having regard to its findings on all or any of the articles of charge, is of the opinion that any of the penalties specified in clauses (v) to (ix) of regulation 7 should be imposed on the employee, it shall make an order imposing such penalty and it shall not be necessary to give the employee and opportunity of making representation on the penalty proposed to be imposed :

Provided that in every case where it is necessary to consult the Central Government the record of inquiry shall be forwarded by the disciplinary authority along with its recommendations to the Central Government for passing order.

### 13. Procedure for imposing Minor penalties—

(1) No order imposing any of the penalties specified in clauses (i) to (iv) of regulation 7 shall be passed except after,—

- (a) informing in writing the employee of the proposal to take action against him and of the allegations on which it is proposed to be taken and giving him an opportunity to any representation he may wish to make against the proposal;
- (b) holding an inquiry in the manner laid down in sub-regulations (3) to (23) of regulation 11, in every case in which the disciplinary authority is of the opinion that such inquiry is necessary;
- (c) taking the representation, if any, submitted by the employee under clause (a) and the record of inquiry, if any, held under clause (b) into consideration;
- (d) recording a finding on each imputation of misconduct or misbehaviour, and
- (e) consulting the Central Government where such consultation is necessary.



(2) The record of the proceedings of such cases shall include—

- (i) a copy of the intimation to the employee of the proposal to take action against him
- (ii) a copy of the statement of imputations of misconduct or misbehaviour delivered to him;
- (iii) his representation, if any;
- (iv) the evidence produced during the inquiry;
- (v) the advice of the Central Government, if any;
- (vi) the findings on each imputation of misconduct or misbehaviour, and
- (vii) the orders on the case together with the reasons therefor.

(3) Notwithstanding anything contained in clause (b) of sub-regulation (1), if in a case it is proposed, after considering the representation, if any, made by the employee under clause (a) of that sub-regulation to withhold increments of pay and such withholding of increments is likely to affect adversely the amount of pension payable to the employee or to withhold increments of pay with cumulative effect for any period, an inquiry shall be held in the manner laid down in sub-regulations (3) to (23) of regulation 11, before taking an order imposing on the employee any such penalty.

14. Communication of Orders—Orders made by the disciplinary authority shall be communicated to the employee who shall also be supplied with a copy of the report of the inquiry, if any, held by the disciplinary authority, and a copy of its findings on each article of charge, or where the disciplinary authority is not the inquiring authority, a copy of the report of the inquiring authority and a statement of the findings of the disciplinary authority together with brief reasons for its disagreement, if any, with the findings, of the inquiring authority (unless they have already been supplied to him).

15. Common Proceedings—(1) Where two or more employees are concerned, in any case the Chairman or the authority competent to impose a penalty of dismissal from service on all such employees may make an order directing that disciplinary action against all of them may be taken in a common proceeding.

Note : If the authorities competent to impose the penalty of dismissal on such employees are different, an order for taking disciplinary action in a common proceeding may be made by the highest of such authorities with the consent of the other authorities.

(2) Subject to the provisions of sub-section (1) of section 25 of the said Act, and regulation 10, any such order shall specify,—

- (i) the authority which may function as the disciplinary authority for the purpose of such common proceedings;

- (ii) the penalties specified in regulation 7 which such disciplinary authority shall be competent to impose, and

- (iii) whether the procedure prescribed in regulation 11 and 12 or regulation 13 or regulation 18 may be followed in the proceeding.

16. Special procedure in certain cases—Notwithstanding anything contained in regulations 11, 13 and 15,—

- (i) where a penalty is imposed on an employee on the ground of conduct which had led to his conviction on a criminal charge; or
- (ii) where the disciplinary authority is satisfied for reasons to be recorded by it in writing that it is not reasonably practicable to hold an inquiry in the manner provided in these regulations; or
- (iii) where the Chairman is satisfied that in the interest of the security of the port, it is not expedient to follow such procedure, the disciplinary authority may consider the circumstances of the case and pass such orders thereon as it deems fit:

Provided that the approval of the Central Government shall be obtained for passing such orders in relation to an employee referred to in clause (a) of sub-section (1) of section 24 of the Act.

17. Provision regarding officers lent by the Board—

(1) Where the services of an employee are lent by the Board to a State or Central Government or an authority subordinate to them or to a local or other authority (hereinafter in this regulation referred to as "the borrowing authority"), the borrowing authority shall have the powers of the appointing authority for the purpose of placing such employee under suspension and of the disciplinary authority for the purpose of conducting disciplinary proceedings against him.

Provided that the borrowing authority shall forthwith inform the Board of the circumstances leading to the order of suspension of such employee or the commencement of the disciplinary proceedings; as the case may be.

(2) In the light of the findings in the disciplinary proceedings conducted against an employee,—

- (i) if the borrowing authority is of the opinion that any of the penalties specified in clauses (i) to (iv) of regulation 7 should be imposed on the employee, it may, after consultation with the Board, make such orders on the case as it deems necessary:

Provided that in the event of a difference of opinion between the borrowing authority and the Board, the services of an employee shall be replaced at the disposal of the Board.

- (ii) if the borrowing authority is of the opinion that any of the penalties specified in clauses (v) to (ix) of the regulation 7 should be imposed on the employee, it shall replace his services at the disposal of the Board and transmit to it the proceedings of the inquiry and thereupon the Board may pass such orders as it may deem necessary :

Provided that before passing any such order, the disciplinary authority shall comply with the provisions of these regulations.

Explanation—The disciplinary authority may make an order under this clause on the record of the inquiry transmitted to it by the borrowing authority or after holding such further inquiry as it may deem necessary as far as may be in accordance with regulation 11.

18. Provisions regarding officers borrowed by the Board—

(1) Where an order of suspension is made or a disciplinary proceeding is taken against an employee whose services have been borrowed from the Central Government or a State Government or an authority subordinate thereto or a local or other authority, the authority lending his services (hereinafter in these regulations referred to as "the lending authority"), shall forthwith be informed of these circumstances leading to the order of his suspension or the commencement of the disciplinary proceedings as the case may be.

(2) In the light of the findings in the disciplinary proceedings taken against the employee—

- (i) if it is decided that any of the penalties specified in clauses (i) to (iv) of regulation 7 should be imposed on him, the disciplinary authority may, subject to the provisions of sub-regulation (3) of regulation 12, after consultation with the lending authority, pass such orders on the case as it deems necessary :

Provided that in the event of a difference of opinion between the borrowing authority and the lending authority, the services of the employee shall be replaced at the disposal of the lending authority.

- (ii) if the disciplinary authority is of the opinion that any of the penalties specified in clauses (v) to (ix) of regulation 7 should be imposed on the employee, it shall replace his services at the disposal of the lending authority and transmit it with the proceedings of the inquiry for such action as it deems necessary.

## PART-VI

### APPEALS

19. Orders not appealable—Notwithstanding anything contained in this part, no appeal shall lie against (i) any orders made with the approval of the Central Government; (ii) any order passed by the inquiring authority in the course of an inquiry under regulation 11.

20. Appeal against orders of suspension—An employee may appeal against an order of suspension to the authority to which the authority which made or is deemed to have made the order is immediately subordinate.

21. Appeal against orders imposing penalties—The authorities mentioned in the Schedule shall be competent to entertain appeal against the order imposing the penalties indicated in the Schedule :

Provided that where the person who made the order appealed against becomes, by virtue of his subsequent appointment, the appellate authority in respect of such order, an appeal against such order shall lie to the Central Government and the Central Government in relation to that appeal shall be deemed to be the appellate authority for the purpose of this regulation.

22. Appeals in other cases—An appeal against an order—

- (a) stopping an employee at the efficiency bar in the time-scale on the ground of his unfitness to cross the bar;
- (b) reducing or withholding the pension or denying the maximum pension admissible to the employee;
- (c) determining the pay and allowances for the period of suspension to be paid to an employee on his reinstatement or determining whether or not such period shall be treated as a period spent on duty for any purpose; and
- (d) reverting to a lower scale or post an employee officiating in a higher scale or post otherwise than as a penalty;
- (e) an order which deems or varies to his disadvantage his pay, allowances, pension or other conditions of service as regulated by regulations or which interprets to his disadvantage the provisions of such regulation;

- (f) determining the subsistence and other allowances to be paid to him for the period of suspension or for the period during which he is deemed to or for any portion thereof.

Shall lie, in the case of an order made in respect of any employee, to the authority to whom an appeal against an order imposing upon him the penalty of dismissal from service would lie.

Explanation :—In this regulation,—

- i) "employee" includes a person who has ceased to be in the employment of the Board;
- ii) "Pension" includes additional pension, gratuity and any other retirement benefits.

23. Period of limitation for appeals—No appeal preferred under this part shall be entertained unless such appeal is preferred within a period of forty-five days from the date on which a copy of the order appealed against is delivered to the appellant :

Provided that the appellate authority may entertain the appeal after the expiry of the period, if it is satisfied that the appellant had sufficient causes for not preferring the appeal in time.

24. Form and Contents of appeals—(1) Every person preferring an appeal shall do so separately and in his own name.

(2) The appeal shall be addressed to the authority to whom the appeal lies, shall contain all material statements and arguments on which the appellant relies, shall not contain any disrespectful or improper language and shall be complete in itself.

25. Submission of appeals—Every appeal shall be submitted through the authority which made the order appealed against :

Provided that a copy of the memorandum of appeal may be submitted direct to the appellate authority.

26. Withholding of appeals—(1) The authority which made the order appealed against may withhold the appeal if,—

- i) it is an appeal against an order from which no appeal lies; or
- ii) it does not comply with any of the provisions of regulation 24; or
- iii) it is not submitted within the period specified in regulation 23 and no cause is shown for the delay; or

- iv) It is a representation of an appeal already decided and no new facts or circumstances are adduced :—

Provided that an appeal withheld on the ground only that it does not comply with the provisions of regulation 24 shall be returned to the appellant and if it is resubmitted within one month thereof after compliance of the said provision shall not be withheld.

(2) Where an appeal is withheld, the appellant shall be informed of the facts and the reasons therefor.

27. Transmission of appeals—(1) The authority which made the order appealed against shall, without any avoidable delay, transmit to the appellate authority every appeal which is not withheld under regulation 26 together with its comments thereon and the relevant records.

(2) The authority to which the appeal lies may direct transmission to it of any appeal withheld under regulation 26 and thereupon such appeal shall be transmitted to that authority together with the comments of the authority withholding the appeal and the relevant records.

28. Consideration of appeal—(1) In the case of an appeal against an order of suspension, the appellate authority shall consider whether in the light of the provisions of regulation 6 and having regard to the circumstances of the case, the order of suspension is justified or not and confirm or revoke the order accordingly.

(2) In the case of an appeal against an order imposing any of the penalties specified in regulation 7 or enhancing any penalty imposed under the said regulation, the appellate authority shall consider,—

- (a) Where the procedure laid down in these regulations has been complied with, and if not, whether such non-compliance has resulted in denial of justice;
- (b) Whether the findings of disciplinary authority are warranted by the evidence on the record; and
- (c) whether the penalty imposed is adequate, inadequate or revise and pass orders—
- i) confirming, enhancing, reducing or setting aside the penalty; or
- ii) remitting the case to the authority which imposed or enhanced the penalty or to any other authority with such direction as it may deem fit in the circumstances of the case :

Provided that—

- (i) if the enhanced penalty which the appellate authority proposed to impose is one of the penalties

specified in clauses (v) to (ix) of regulation 7 and an inquiry under regulation 11 has not already been held in the case, the appellate authority shall, subject to the provisions of regulation 16, itself hold such enquiring in accordance with the provisions of regulations 11 and 12 and thereafter, on a consideration of the proceedings of such inquiry make such orders as it may deem fit;

(ii) if the enhanced penalty which the appellate authority propose to impose is one of the penalties specified in clauses (v) to (ix) of regulation 7 and an inquiry under regulation it has already been held in the case, the appellate authority shall, make such orders as it deem fit; and

(iii) no order imposing an enhanced penalty shall be made in any other case unless the appellate has been given a reasonable opportunity, as far as may be in accordance with the provisions of regulation 11, of making a representation against such enhanced penalty.

(3) In an appeal against any order specified in regulation 20 to 22, the appellate authority shall consider all the circumstances of the case and make such orders as it may deem just and equitable.

29. Implementation of orders in appeal.—The authority which made the order appealed against shall give effect to the orders passed by the appellate authority.

## PART-VII

### REVISION

30. Revision—(1) Notwithstanding anything contained in these regulations,—

- (i) the Central Government; or
- (ii) The Chairman

may at any time either on his or its own motion or otherwise call for the records of any inquiry and revise any order made under these regulations from which an appeal is allowed, but no appeal has been preferred or from which no appeal is allowed, after consultation with the Central Government where such consultation is necessary, and may, —

- (a) confirm, modify or set aside the order; or
- (b) confirm, reduce, enhance or set aside the penalty imposed by the order, or impose any penalty where no penalty has been imposed; or
- (c) remit the case to the authority which made the order or to any other authority directing such authority to make such further inquiry as it may consider proper in the circumstances of the case; or
- (d) pass such other order as it may deem fit :

Provided that no order imposing or enhancing any penalty shall be made by any revising authority unless the employee concerned has been given a reasonable opportunity of making a representation against the penalty proposed and where it is proposed to impose any of the penalties specified in clauses (v) to (ix) of regulation 7 or to enhance the penalty imposed by the order sought to be revised to any of the penalties specified in the said clauses; no such penalty shall be imposed except after an inquiry in the manner laid down in regulation 11 and 12 and except after consultation with the Central Government where such consultation is necessary :

Provided further that no power of revision shall be exercised by the Chairman, unless, —

- (i) the authority which made the order on appeal; or
- (ii) the authority to which an appeal would lie where no appeal has been preferred, is subordinate to him.

(2) No proceedings for revision shall be commenced until after —

- (i) the expiry of the period of limitation for an appeal; or
- (ii) the disposal of the appeal, where any such appeal has been preferred.

(3) An application for revision shall be dealt with in the same manner as if it were an appeal under these regulations.

## PART-VIII

### MISCELLANEOUS

31. Service of Orders, notices etc.—Every order, notice and other process made or issued under these regulations shall be served in person on the employee concerned or communicated to him by registered post :

Provided that if a notice or order or other process made or issued under these regulations sent by registered post is refused by the employee, it shall be deemed to have been served on him.

32. Power to relax time-limit and condone delay—Save as otherwise expressly provided in these regulations, the authority competent under these regulations to make any order may, for good and sufficient reasons or if, sufficient cause is shown, extend the time specified in these regulations for anything required to be done under these regulations or condone any delay.

33. Interpretation—Where a doubt arises as to whether any authority is subordinate to or higher than any other authority or as to the interpretation of any of the provisions of these regulations, the matter shall be referred to the Board for decision.



## THE SCHEDULE

[See regulations 2(b), 2(f), 5(2)

10 and 21]

Description of posts	Appointing authority	Authority competent to impose penalties which it may impose with reference to clauses (i) to (ix) in regulation (7)		Appellate Authority
		Authority	Penalties	
1	2	3	4	5
I. Posts covered by clause a) of sub-section (1) of section 24 of the Major Port Trusts Act, 1963.	Central Government after consultation with the Chairman	(a) Chairman (b) Chairman with prior approval of Central Government.	(i) to (iv) (v) to (ix)	Central Government Central Government
II. Other Class I posts	Chairman	Chairman	All	Central Government
Classes II Posts	Dy. Chairman	Dy. Chairman	All	Chairman
Class III & Class IV	Head of Department	Head of Department	All	Dy. Chairman

[F.No. PR-12013/5/86-PE-I]

YOGENDRA NARAYAN, Jt. Secy.